



ROSA CRISCUOLO

Piazza Cattaneo 18, Trecate (No) 28069.
Data d nascita 25/03/1985
cell. 3420488088
r.scriscuolo85@gmail.com
Nazionalità Italiana
Patente B - automunita

PROFILO PROFESSIONALE

Coordinatrice e Responsabile di Servizi Educativi, Socio-Assistenziali e Territoriali con oltre 15 anni di esperienza nella gestione di servizi complessi, coordinamento di team numerosi e supervisione organizzativa.

Specializzata nella gestione delle risorse umane, progettazione educativa, coordinamento operativo e relazioni con enti pubblici, scuole, famiglie e stakeholder. Profilo autonomo, orientato ai risultati e al miglioramento continuo, con spiccate capacità di leadership e forte esperienza nella gestione di progetti e servizi complessi.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Responsabile Sviluppo e Risorse Umane/Coordinatrice Territoriale – Servizi Educativi e Sociosanitari

2007 – oggi | Cooperative sociali: Alemar, Hamal, DomiGroup.

Ambiti di responsabilità e attività svolte

Gestione e Coordinamento del Personale (HR)

Coordinamento diretto di oltre 60 educatori nei servizi scolastici secondari di second grado;

Coordinamento di circa 120 operatori nel servizio di Assistenza all'Autonomia e alla

Comunicazione;

Selezione, inserimento e accompagnamento professionale delle risorse;
Organizzazione dei turni, supervisione delle performance e valorizzazione delle competenze;
Supporto agli operatori nella gestione delle criticità educative e relazionali.

Gestione Organizzativa dei Servizi

Gestione dei servizi di Integrazione Scolastica, Centri Estivi e Nido d'Infanzia;

- Pianificazione delle attività educative e organizzative in relazione agli obiettivi contrattuali;
- Coordinamento operativo tra scuole, famiglie, enti locali e cooperative affidatarie;
- Definizione delle procedure operative e supervisione del funzionamento dei servizi.

Progettazione Educativa e Programmazione degli Interventi

- Progettazione e pianificazione degli interventi educativi individualizzati e di gruppo;
- Stesura di progetti educativi territoriali in raccordo con scuole ed enti locali;
- Coordinamento delle attività educative nei diversi contesti (scolastico, extrascolastico, estivo,

prima infanzia).

- Partecipazione a tavoli di coordinamento territoriali e mediazione tra bisogni dell'utenza e indicazioni degli enti committenti.

Monitoraggio, Controllo Qualità e Valutazione dei Servizi

- Verifica sistematica dell'andamento dei servizi;
- Controllo degli standard qualitativi previsti dai capitolati di appalto;
- Analisi delle criticità e definizione di azioni correttive;

Gestione Amministrativa e Documentale

- Redazione di relazioni periodiche e documentazione tecnica;
- Cura della reportistica per enti pubblici e cooperative;
- Supporto alla gestione amministrativa delle attività.

Gestione delle Criticità e Problem Solving

- Gestione delle emergenze organizzative e delle situazioni complesse;
- Mediazione nei conflitti tra operatori, famiglie e istituzioni;
- Individuazione di soluzioni operative rapide ed efficaci.

RSA | Supervisione e gestione personale

2021-2022

• Coordinamento del personale socio-sanitario e ausiliario, pianificazione dei turni e supervisione operativa;

- Monitoraggio degli standard qualitativi e conformità normativa;
- Gestione amministrativa, documentale e delle emergenze operative;
- Sviluppo e mantenimento di rapporti con enti pubblici e reti territoriali.

Centri Ricreativi Estivi – Coordinamento e Progettazione

- Coordinamento completo dei Centri Estivi per diversi comuni;
- Progettazione educativa e definizione di obiettivi e metodologie pedagogiche;
- Selezione, formazione e supervisione del personale;
- Organizzazione delle attività quotidiane, eventi, gite e iniziative territoriali;
- Redazione di progetti, relazioni e documentazione tecnica;

Gestione Risorse Umane (HR)

- Coordinamento strategico e operativo di team numerosi;
- Selezione, inserimento e affiancamento dei nuovi operatori;
- Definizione di piani di formazione e aggiornamento professionale;

- Supervisione dei processi di valutazione interna e feedback professionali;
- Monitoraggio della soddisfazione e motivazione del personale;
- Elaborazione di procedure operative e linee guida;
- Interfaccia con direzione, enti pubblici e committenti;
- Promozione di un ambiente di lavoro positivo e collaborativo.

Assessore Comunale – Comune di Trecate (NO)

ottobre 2021 – giugno 2025

Deleghe : URP, Sportelli integrati, Gioventù, Tutela Categorie Fragili, Personale, Urbanistica e gestione del Territorio, Politiche del Lavoro e dello Sviluppo Economico Territoriale, Commercio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea Triennale in Scienze dell'Educazione e della Formazione – Università degli Studi di Milano-Bicocca / Università Telematica Pegaso (in corso)

Corso di Alta Formazione – Tecniche dell'Amministrazione Locale – Università del Piemonte Orientale

- Primo corso: 2022/2023
- Secondo corso: settembre 2023 – giugno 2024

Educatore Socio-Pedagogico (L. 205/2017) – Corso Intensivo di Qualificazione (2021)

Corso Disturbi del Neurosviluppo – Autismo – Centro Territoriale di Supporto Novara (2021)

Corso Relazioni educative 3–6 anni (post-Covid) – FPA srl (2020)

Corso Tecniche di Studio e Apprendimento (2015)

Diploma Liceo Socio-Psicopedagogico – Progetto Brocca – Istituto Magistrale C.T. Bellini, Novara (2005)

COMPETENZE LINGUISTICHE

- Italiano: Madrelingua
- Inglese: Intermedio (B1/B2)

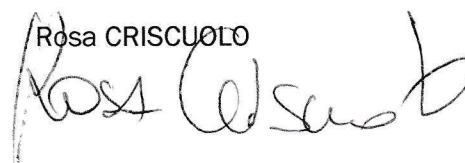
COMPETENZE INFORMATICHE

- Pacchetto Microsoft Office, posta elettronica, Internet
- Sistemi operativi Windows e mobile
- Software gestionale Urbanet/Geoscop

COMPETENZE PERSONALI

- Leadership e gestione di team numerosi
- Ottime capacità comunicative e relazionali
- Pianificazione, organizzazione e decision making
- Gestione dello stress e delle situazioni complesse
- Orientamento agli obiettivi e miglioramento continuo
- Precisione nella redazione di progetti e relazioni

Treccate 20/04/2026

Rosa CRISCUOLO


Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs 196/2003 così come modificato dal D.lgs 101/2018, al fine della selezione del personale.