

Cristina Sala Danna

📍 omissis

📞 omissis

✉ omissis

🎂 1975

🚗 Categoria B

Esperienze Lavorative E Professionali

02.2026 – attuale

Dirigente Area Amministrativa
Dirigente Ufficio Organizzazione e Risorse Umane
ALER Bergamo Lecco Sondrio
CCNL Confservizi Federmanager

01.2015 – 01.2026

Responsabile e collaboratore Ufficio Organizzazione e Risorse Umane

ALER Bergamo Lecco Sondrio

Quadro di 1° livello - CCNL Federcasa

Referente diretto del Direttore Generale, mi occupo della gestione delle attività di pianificazione del fabbisogno di personale, selezione del personale, contrattualistica e gestione completa del rapporto di lavoro, relazioni sindacali, formazione del personale, adempimenti connessi alla gestione delle risorse umane. Definizione e monitoraggio delle performance del personale. Coordinamento dei collaboratori dell'ufficio organizzazione e risorse umane e supervisione delle attività.

Per il bilancio preventivo dell'azienda: elaborazione delle stime sui costi, debiti e crediti connessi alla gestione del personale.

Per il bilancio consuntivo dell'azienda: gestione delle registrazioni contabili e delle rilevazioni in bilancio dei dati relativi alla gestione del personale e dei relativi adempimenti fiscali e contributivi.

Attività di controllo, quadratura e riconciliazione dei conti.

05.2019 – 02.2026

Responsabile Internal Audit

ALER Bergamo Lecco Sondrio

Quadro di 1° livello - CCNL Federcasa

Attività di analisi dei sistemi di controllo interno, di verifica della conformità alle normative, di identificazione dei rischi e proposta di soluzioni per ottimizzare l'efficienza operativa e garantire il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Consulenza e assurance indipendente per rafforzare l'organizzazione e creare valore.

12.2020 – 02.2026	Referente aziendale per la privacy ALER Bergamo Lecco Sondrio Quadro di 1° livello - CCNL Federcasa Svolgo funzione di raccordo tra l'Azienda e il DPO Privacy, sviluppo le indicazioni del DPO, supporto il personale sulle questioni relative al trattamento dati personali, seguo l'aggiornamento documentale in materia e promuovo la formazione specifica.
12.2020 - 03.2024	Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza ALER Bergamo Lecco Sondrio Quadro di 1° livello - CCNL Federcasa Elaborazione e monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT); valutazione dei rischi per individuare le aree aziendali più esposte al rischio di corruzione e definire interventi organizzativi per mitigarli; Vigilanza e attuazione per assicurare l'applicazione delle misure anticorruzione e degli obblighi di trasparenza all'interno dell'ente; Reporting: Relazionare annualmente all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) sullo stato di attuazione delle misure. Gestione dei conflitti di interesse: vigilare sul rispetto delle norme relative all'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali.
01.2015 - 12.2020	Responsabile amministrativo UOG Sondrio ALER Bergamo Lecco Sondrio Quadro di 1° livello - CCNL Federcasa Funzione di Responsabile della contabilità, del bilancio e fiscalità per l'unità operativa gestionale di Sondrio. Gestione completa della contabilità, inclusa la predisposizione dei bilanci preventivo e consuntivo; gestione degli incassi e disposizione dei pagamenti ai fornitori; coordinamento del personale dell'ufficio amministrativo e supervisione delle attività; gestione delle scadenze e degli adempimenti fiscali e contabili, gestione dei rapporti con società di revisione e consulenti esterni.
10.2007 - 12.2014	Responsabile Amministrativo e Qualità ALER Sondrio Quadro - CCNL Federcasa Funzione di Responsabile della contabilità, del bilancio e fiscalità per l'ALER di Sondrio. Gestione completa della contabilità, inclusa la predisposizione dei bilanci preventivo e consuntivo; gestione degli incassi e disposizione dei pagamenti ai fornitori; coordinamento del personale dell'ufficio amministrativo e supervisione delle attività; gestione delle scadenze e degli adempimenti fiscali e contabili, gestione dei rapporti con società di revisione e consulenti esterni. Funzione di Responsabile interno del Sistema Qualità aziendale ISO-9001.
12.2003 - 10.2007	Impiegata ufficio finanza e titoli Ergo Previdenza Milano - compagnia assicurativa
01.2001 - 12.2003	Revisore dei Conti KPMG SpA Milano

Tirocinante presso studio commercialista
Studio associato Mascherpa Perugini - Pavia

Altre Attività

Da Febbraio 2021 sono componente del Consiglio di amministrazione della **Fondazione Vita e Salute Grosotto - Ente del Terzo Settore**, con funzione di Vice-Presidente. La Mission della Fondazione Vita e Salute è perseguire scopi e finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale attraverso interventi socioassistenziali e sociosanitari che rispondano ai bisogni della comunità creando una rete con famiglie e associazioni del territorio; rete che integri tutte le fasi della vita, dall'infanzia alla vecchiaia. Le finalità della Fondazione, che non ha scopo di lucro, sono esclusivamente di solidarietà sociale e sono perseguite senza distinzione di nazionalità, cultura, razza, religione, sesso, censo, condizione sociale e politica nei confronti di chiunque abbia bisogno.

**Istruzione E
Formazione**

Master di primo livello, Gestione dei Servizi Pubblici e delle Utilities,
Università degli studi Milano Bicocca
conseguito in data 22 novembre 2023

Laurea in Economia e Commercio, economia e legislazione per l'impresa,
Università degli Studi di Pavia
conseguita in data 11 luglio 2000 (laurea vecchio ordinamento)

Diploma di Ragioniere e perito commerciale, Istituto Tecnico
Commerciale A. De Simoni - Sondrio
conseguito nel 1994

Corso di Alta Formazione in Diritto del Lavoro, Scuola Superiore Sant'Anna
- Pisa
marzo-giugno 2025

**Capacità E
Competenze
Communicative**

- Capacità di ascoltare con empatia
- Abilità nella mediazione e nella risoluzione dei conflitti
- Efficacia nella comunicazione tramite canali digitali
- Comunicatore flessibile, in grado di adattare il proprio stile in base alle esigenze del pubblico
- Esperienza nel trattare informazioni e comunicazioni riservate e sensibili

**Competenze
Linguistiche**

Italiano: Lingua madre

Inglese:  B1
Intermedio

Tedesco:  A2
Elementare

Francese:  A2
Elementare

Competenze Informatiche

Padronanza professionale del Pacchetto Office (Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook) / buona conoscenza di Internet e Social Media.
Conoscenza professionale programma Zucchetti e Sireal.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

Sondrio, 01/02/2026

Cristina Sala Danna