



SIMONA D'ALTILIA – Direttore Risorse Umane

Nata a Torino il 02/02/1972, residente a Torino, Piemonte, Italia

Contatti: +39 3355800488, daltilia.simona@gmail.com

Studi: Laurea in Economia e Commercio 105/110 | Diploma Liceo Classico 45/60

Lingue: Inglese fluente (B2), Spagnolo buono (B1)

PROFILO

Direttore Risorse Umane con pluriennale esperienza nell'implementazione e coordinamento di iniziative HR in contesti imprenditoriali e multinazionali. Esperta nella gestione del cambiamento, nella governance HR e nelle relazioni sindacali. Consolidate competenze nella definizione di strategie di talent development e retention, nell'ottimizzazione del costo del lavoro e nell'implementazione di iniziative volte all'efficienza organizzativa e alla trasformazione culturale.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

09/2026 **Direttore Risorse Umane, Affari Amministrativi e Legali – Fondazione Teatro Regio di Torino**

Gestione economico-finanziaria, giuridico-amministrativa e delle risorse umane della Fondazione, volta ad assicurare la regolarità, la legittimità, la trasparenza, la sostenibilità e la coerenza organizzativa.

- Gestione delle Risorse Umane e dell'Organizzazione
- Gestione degli Affari Legali e dei rapporti con gli Enti pubblici
- Gestione di Gare, Appalti e Contratti pubblici
- Supervisione della gestione amministrativa del Magazzino Generale
- Gestione Privacy, trasparenza, e misure anticorruzione

05/2022 - 07/2025 **Country HR Manager – 5 stabilimenti, DANA GRAZIANO srl**

Gestione delle risorse umane dei cinque stabilimenti, volta all'allineamento con gli obiettivi aziendali e di Corporate. Supporto dei team locali del Personale nell'attuazione delle politiche salariali, dei piani retributivi e delle iniziative aziendali in materia di welfare. Promozione dello sviluppo dei talenti, gestione della matrice di successione e delle valutazioni delle prestazioni. Gestione delle trattative sindacali, con focus specifico su dimensionamento / ristrutturazione. Implementazione di attività volte a promuovere la diversità e l'inclusione.

- Conformità al GDPR di tutte le attività operative
- Attuazione del piano di governance e di comunicazione delle risorse umane
- Armonizzazione delle attività relative al personale tra gli stabilimenti
- Gestione sistema HRIS: Success Factor per digitalizzazione dei processi HR
- Certificazione Equità di Genere UNI/Pdr 125:2022
- Esternalizzazione del processo di gestione dei cedolini
- Ristrutturazione dell'organico: -10% impiegati, -25% operai per diminuzione strutturale dei volumi

09/2021 - 11/2021 **HR Business Partner Global Purchasing, MARELLI Europe Spa**

Cessazione del rapporto di lavoro durante il periodo di prova a causa di un'importante ristrutturazione voluta dal fondo KKK: - il 30% tra impiegati / quadri e dirigenti.

02/2015 - 08/2021 **HR Director, MAGNA LIGHTING (ex OLSA Group)**

Gestione delle risorse umane delle sedi europee e internazionali attraverso il coordinamento delle politiche e dei processi HR ed il supporto ai team locali. Gestione delle valutazioni delle prestazioni e dei piani di sviluppo. Gestione Indagini di clima aziendale e negoziazione sindacale.

- Gestione del processo del cambiamento post-acquisizione: integrazione della cultura aziendale di Magna attraverso l'implementazione della Carta dei Dipendenti: sondaggio di opinione tra i dipendenti, riunioni mensili, politica delle porte aperte e linea diretta, parità retributiva, Job posting interni
- Implementazione della funzione HR globale, per una transizione verso un modello internazionale
- Esternalizzazione dei cedolini del Gruppo e gestione della due diligence area HR per l'acquisizione

- Gestione dell'incremento | riduzione dell'organico e negoziazione sindacale
- Gestione diretta dei contratti dei fornitori di pertinenza (Agenzia per il Lavoro, Head Hunters, Enti di formazione, Fornitori Paghe)
- Gestione Relazioni con Enti Pubblici (Regione, Comune, Inail, Inps, Centri per l'Impiego)

01/2005 - 01/2015 HR e H&S Manager – 2 stabilimenti, FICOMIRRORS ITALIA

Gestione delle risorse umane dei due stabilimenti, con responsabilità diretta sui processi HR, comprese le specifiche contrattuali e normative. Gestione dei contenziosi e del costo del lavoro. Gestione delle relazioni sindacali e dell'utilizzo degli ammortizzatori sociali. Gestione della salute e sicurezza e implementazione attività specifiche volte a prevenire i rischi identificati nel DVR.

- Allineamento del fabbisogno di personale alla variabilità dei volumi
- Implementazione della metodologia WCM per migliorare l'efficienza
- Implementazione di piani di sviluppo del personale attraverso utilizzo delle radar chart

01/2003-12/2004 Controller industriale, FICOMIRRORS ITALIA

Elaborazione del bilancio annuale e del piano aziendale quinquennale, gestione dei forecast, redazione dei report mensili e analisi degli scostamenti. Supporto durante le operazioni di inventario.

Elaborazione bilancio annuale con allineamento delle risorse agli obiettivi strategici

- Analisi degli scostamenti mensili e miglioramento dell'accuratezza delle previsioni finanziarie
- Ottimizzazione dei processi di acquisizione immobilizzazioni e miglioramento dell'efficienza operativa
- Gestione amministrativa degli inventari rotativi e di fine anno

03/2001-12/2002 Cost engineer, FICOMIRRORS ITALIA

Gestione dei costi di sviluppo dei progetti, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi di redditività; collaborazione con l'Ente commerciale nella fase di analisi delle offerte e nella negoziazione con i clienti.

06/1999 - 02/2001 Controller, TNT Logistics

Supervisione della gestione del bilancio, delle previsioni e della rendicontazione per la Business Unit Sud Europa. Collaborazione con team interfunzionali per garantire l'accuratezza finanziaria e la conformità normativa. Promozione di iniziative finanziarie strategiche volte a ottimizzare le prestazioni.

07/1997 - 05/1999 Assistant Controller, TNT Logistics

Supporto dei processi di gestione finanziaria e rendicontazione. Collaborazione con i revisori per garantire il rispetto delle normative finanziarie.

01/1997 - 06/1997 Accountant, SE.A.CO.

Gestione della contabilità e della riconciliazione dei conti.

COMPETENZE TECNICHE

Diritto del Lavoro e relazioni sindacali
Piani di crescita e sviluppo
Strategie di Total reward
HR Analytics (metriche HR e KPI's)

Gestione contrattualistica
Conformità al GDPR
Gestione finanziaria e budgeting
Compliance e Sicurezza

COMPETENZE TRASVERSALI

Leadership ed empatia
Negoziazione e gestione dei conflitti
Gestione del cambiamento

Comunicazione efficace e trasparente
Visione strategica
Problem solving e flessibilità

ALTRE INFORMAZIONI

Competenze informatiche: Office, Success Factor