

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MONTI FABIO** (codice fiscale: MNT FBA 59D16 F2050)
Indirizzo **VIA ANDREA DORIA, 56 – 20124 MILANO**
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail [REDACTED]

Nazionalità Italiana
Data di nascita 16 APRILE 1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 1985 AD OGGI (2020)**
Esercizio della libera professione di dottore commercialista e di revisore contabile in Milano.
Attività svolta in Milano, con studio in proprio dal 1985 al 2005; dal 2006 in forma associata tramite lo studio "SPA – Studio Professionale Associato di Dottori Commercialisti", con il ruolo di "Partner" (socio e contitolare) e nuovamente con studio in proprio a decorrere dall'anno 2020.
Servizi professionali

Titolare dello Studio
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a) **DAL 1984 AL 2009**
Docenze universitarie (svolte in contemporaneità con l'esercizio della libera professione)
Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano – Largo A. Gemelli, 1 - Milano

Università
Contratto
Docente a contratto (esercitatore / cultore della materia / membro permanente delle commissioni valutatrici degli esami di profitto) presso la Facoltà di Economia e Commercio dell'Università Cattolica di Milano per gli insegnamenti di:
- Metodologie e Determinazioni Quantitative D'Azienda (già denominato "Ragioneria Generale ed Applicata", corso fondamentale obbligatorio per tutti gli indirizzi di studio del secondo anno del corso di laurea in Economia e Commercio), ininterrottamente dal 1986 al 2009;
- Analisi dei Costi e Programmazione Aziendale, ininterrottamente dal 1984 al 1990.
- Date (da – a) **DAL 1984 AL 1985**
Contemporanea e duplice responsabilità di:
controllo di gestione e audit interno di gruppo per le controllate italiane, con riporto diretto al

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CEO aziendale;
area tributaria/fiscale, con riporto al CFO aziendale
Sodexho Italia S.p.A. – Viale Stelvio, Milano

Servizi, terziario
Quadro aziendale

Controller (responsabile del controllo di gestione interno, della contabilità analitica e per la direzione, della reportistica alla Casa Madre quotata alla Borsa di Parigi) e Responsabile dell'Area Fiscale e Tributaria

DAL 1983 AL 1984

Assistente del Direttore Amministrativo
Midy S.p.A. – Via Piranesi, Milano (Gruppo Sanofi)

Industria farmaceutica
Impiegato

Bilanci, adempimenti fiscali, procedure interne dell'area amministrativa (verifica, applicazione, implementazione), reportistica alla Casa Madre quotata alla Borsa di Parigi

1978 - 1982

Università Cattolica del sacro Cuore di Milano

Economia e Commercio – Gestione e Amministrazione delle Imprese

Laurea

110 e lode / 110

ITALIANO

INGLESE

eccellente
eccellente
buono

FRANCESE

eccellente
eccellente
buono

Nel corso dell'ultratrentennale attività di dottore commercialista sono state acquisite molteplici e variegate competenze, tecniche e di relazione, con organismi privati e pubblici, compresi gli organi di giustizia avendo frequentemente prestato attività sia in qualità di ausiliario dell'Autorità

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Giudiziaria (CTU, Perito, Ispettore Giudiziario, Amministratore Giudiziario, Liquidatore Giudiziario) sia quale consulente tecnico di parte, in numerosi procedimenti sia civili (prevalentemente in materia societaria riguardante bilanci e azioni di responsabilità) e sia penali.

Vasta esperienza di partecipazione ad organi collegiali societari: assemblee societarie, consigli di amministrazione, collegi sindacali e organi di controllo e di governo di società commerciali sia private (prevalentemente) e sia anche di società pubbliche ovvero a partecipazione mista (privata e pubblica) nonché in altri enti di carattere economico (sia privati e sia pubblici) e non (c.d. "terzo settore").

Profonda e pluriennale esperienza maturata in attività di consulenza e di supporto al management aziendale.

Nel corso dell'esperienza lavorativa è stata sviluppata un'approfondita conoscenza dell'organizzazione di imprese ed enti, pubblici e privati, nonché di coordinamento di gruppi di lavoro, anche articolati e su tematiche complesse.

La lunga attività di docenza (universitaria *in primis*; ma anche nell'ambito di master privati e di convegni e congressi) ha consentito di maturare spiccate capacità didattiche e comunicative, anche in pubblico.

Sono state altresì acquisite, in proprio nell'ambito della gestione diretta dello studio professionale, ma soprattutto nello svolgimento dell'attività di consulenza e di supporto alle imprese, competenze organizzative sia per quanto riguarda i temi di gestione societaria corrente sia per operazioni straordinarie e complesse (acquisizioni / cessioni, fusioni, conferimenti e, più in generale di c.d. "Merger & Acquisition", ristrutturazioni aziendali, "turnaround", situazioni di crisi d'impresa).

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Attengono prevalentemente alla sfera dell'attività professionale svolta e riguardano, in particolare:

- diritto e contenzioso societario, analisi di bilanci, revisioni contabili;
- consulenza e tutela di interessi connessi a partecipazioni societarie, sia di maggioranza e sia di minoranza;
- consulenze tecniche nell'ambito di azioni sociali di responsabilità e di reati societari;
- contenzioso tributario (anche di elevato livello) e assistenza tributaria in generale, sia in fase giudiziale e sia di rappresentanza dei contribuenti nel corso delle attività di verifica e di controllo da parte dell'Amministrazione Finanziaria, in fase pre-contenziosa sia finalizzata alla definizione delle vertenze, sia prodromica alla successiva instaurazione del contenzioso;
- valutazioni di aziende, di piani industriali, finanziari e strategici, progettazione ed esecuzione (intesa come supporto tecnico) di operazioni aziendali complesse, esecuzione di *due-diligence* preliminari ad operazioni di acquisizione (sia per conto dell'acquirente, sia per conto del venditore) e relativa contrattualistica;
- impostazione e realizzazione di operazioni aziendali straordinarie (riorganizzazioni, fusioni, scissioni, conferimenti, ristrutturazioni di singole aziende e di gruppi aziendali, riassetti partecipativi ecc.);
- bilanci tecnici e consulenza tributaria in genere;
- analisi di situazioni aziendali critiche;
- realizzazione di progetti intesi ad impostare o ad implementare processi amministrativi in aziende di medie dimensioni;
- perizie e consulenze tecniche, d'ufficio e di parte;
- svolgimento di funzioni di sindaco e revisore in società di capitali private (prevalentemente) e in società ed enti a partecipazione pubblica sia esclusiva (100% azionisti pubblici), sia prevalente (maggioranza detenuta dall'azionista pubblico), sia di minoranza (azionista/i pubblico/i minoritari). Esperienza di cariche sociali in emittenti quotati direttamente ovvero in società operative possedute da holding quotate. Conseguente familiarità con le disposizioni del TUF e con le normative regolamentari CONSOB e, più in generale, di quelle concernenti emittenti quotati. Attualmente è presidente del collegio sindacale di emittenti quotati al MTA di Milano.
- svolgimento, quale soggetto terzo, di funzioni pubbliche connotate da garanzia di imparzialità, indipendenza e autonomia di giudizio (quali, ad es. la presidenza dell'Organismo Indipendente di Valutazione delle Performance (OIVP) in importante Ente territoriale). Attualmente, su designazione dell'Ordine dei Dottori Commercialisti, è componente "laico" (non togato) del Collegio di Garanzia Elettorale della Lombardia presso la Corte di Appello di Milano.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

Nessuna in particolare

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

Conoscenze informatiche necessarie per l'uso, in autonomia, dei principali e più diffusi programmi operativi (applicativi Office e similari) e di sistemi gestionali integrati di aziende e studi professionali

PATENTE O PATENTI

Patente di guida autoveicoli e motoveicoli

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Milano, 2 aprile 2020.

Si autorizza sin d'ora il trattamento dei dati personali sopra riportati ai sensi e per gli effetti della L. n. 675/1996 e successive disposizioni in materia di *privacy* e tutela dei dati personali limitatamente all'assolvimento di ogni obbligo di legge, ivi compresa sua la pubblicazione per i connessi adempimenti.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Fabio Monti', with a long horizontal stroke extending to the right.

dott. Fabio Monti

Elenco delle cariche di amministrazione e/o controllo ricoperte in società e/o enti alla data del 2 aprile 2020

Società / Ente	Carica
Retelit S.p.A. (*) con sede in Milano, Viale Pola n. 9 * emittente quotato al MTA	Presidente del collegio sindacale (*)
Techedge S.p.A. (*) con sede in Milano, Via Caldera 21 * emittente quotato al MTA	Presidente del collegio sindacale (*)
Gruppo VéGè Società Cooperativa con sede in Milano, Via Lomellina, 10	Presidente del collegio sindacale
VéGè Retail s.r.l. con sede in Milano, Via Lomellina, 10	Presidente del collegio sindacale
Retelit Digital Services S.p.A., con sede in Milano con sede in Milano, Viale Pola n. 9	Sindaco effettivo

