

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MONTI FABIO** (codice fiscale: MNT FBA 59D16 F205O)  
Indirizzo **CORSO BUENOS AIRES, 79 – 20124 MILANO**  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 16 APRILE 1959

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DAL 1985 AD OGGI (2023)**  
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
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Titolare dello Studio
- 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
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Università
- Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
Contratto
- Principali mansioni e responsabilità  
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

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

**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)

1978 - 1982  
Università Cattolica del sacro Cuore di Milano

Economia e Commercio – Gestione e Amministrazione delle Imprese

Laurea  
110 e lode / 110

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

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

**MADRELINGUA**

**ITALIANO**

**ALTRE LINGUA**

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

**INGLESE**

eccellente  
eccellente  
buono

**ALTRE LINGUA**

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

**FRANCESE**

eccellente  
eccellente  
buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

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.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, 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).

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 (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 (EIP) 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 concernenti emittenti quotati. Attualmente è presidente del collegio sindacale di emittenti quotati al MTA di Milano.
- Svolgimento 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 Locale). Attualmente, su designazione dell'Ordine dei Dottori Commercialisti, è componente 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, 1 aprile 2023.

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 dark ink, appearing to read 'Fabio Monti', with a long horizontal stroke extending to the right.