



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Gabriella Fiordelisi
Indirizzo	Piazza Principessa Clotilde 6, 20121 Milano
Telefono	+39 334 337 99 14
Fax	+39 02 87071050
E-mail	gf@studiofiordelisi.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	2 giugno 1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date	Gennaio 2006 – Attuale
Principali mansioni e responsabilità	<p><u>Amministratore unico</u> in diverse società conseguentemente a provvedimento di sequestro penale delle quote da parte dell'autorità competente (settore immobiliare).</p> <p><u>Liquidatore giudiziale</u></p> <p><u>Sindaco</u> presso società di capitali e filiali italiane di gruppi internazionali.</p> <p><u>Revisore</u>: collaborazione pluriennale con Società di revisione con incarico di audit in società italiane e gruppi internazionali.</p> <p><u>Attività di consulente aziendale</u>. Specializzata in assistenza operativa di società in crisi, in liquidazione od in ristrutturazione, nonché assistenza nella fase pre-concorsuale e nella predisposizione dei piani per ricorsi ex art 161 L.F. Predisposizione di "Rescue plan" ex art 67 L.F. Consulenza in progetti di adeguamento alle disposizioni previste dalla Legge 262/2005 presso società quotate. Aree di attività: gestione del team di lavoro per le fasi di planning, definizione degli scoping, mappatura dei processi, risk assessment e definizione delle "remediation actions".</p> <p><u>Temporary manager</u> presso società e gruppi in ristrutturazione, ricoprendo la funzione di Finance Manager. Aree di attività: gestione del reparto amministrativo, redazione di bilanci di esercizio/consolidati, recupero crediti e gestione dell'area dei fornitori, gestione dei rapporti con Società di Audit.</p>
Date (da – a)	Novembre 2002 – Dicembre 2005
Nome e indirizzo del datore di lavoro	INTEGRATED BUSINESS STRATEGIES S.r.L.- MILANO
Tipo di azienda o settore	Management Consulting di medie dimensioni
Tipo di impiego	Senior Consultant & Temporary Manager per:
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Ristrutturazioni; • Perizie e consulenze di parte; • Special Investigation • Predisposizione di Information Memorandum per cessioni d'azienda; • Audit & due-diligence;

- Adempimenti fiscali & societari;
- Amministrazione, Finanza & Controllo di Gestione;
- Review Modello Organizzativo, Procedure & Process Mapping.

Date (da – a)
 Nome e indirizzo del datore di lavoro
 Tipo di azienda o settore

Luglio 1998 – Ottobre 2002

NEWCOURT FINANCIAL ITALY S.p.A. – MILAN BRANCH
 Società finanziaria dell'AT&T Group, poi acquisita dal TYCO Group.

Tipo di impiego

CFO, responsabile della gestione completa delle tematiche amministrative, finanziarie e fiscali, e delle relative risorse umane.

Principali mansioni e responsabilità

- Controllo di gestione e reporting
- Contabilità Generale e Bilanci
- Adempimenti fiscali e societari
- Tesoreria e recupero crediti
- Coordinamento dell'area informatica: gestione del team di lavoro per l'implementazione del pacchetto di contabilità generale, del sistema gestionale e del sistema di reporting, collaborando con i consulenti EDP per l'attività di personalizzazione.

Date (da – a)
 Nome e indirizzo del datore di lavoro
 Tipo di azienda o settore

Gennaio 1993 – Giugno 1998

ARTHUR ANDERSEN S.p.A. – MILANO

Società di revisione

Tipo di impiego

Revisore Esperto della divisione aziende manifatturiere e commerciali, prevalentemente nel settore metalmeccanico, edile ed ecologico su clienti di primaria importanza.

Principali mansioni e responsabilità

- Coordinatrice di gruppi di lavoro per la predisposizione e revisione di bilanci consolidati nazionali ed internazionali.
- Partecipazione a lavori di revisione delle procedure amministrative.
- "due diligence" per acquisizioni, o ristrutturazioni, fusioni e scorpori.
- Analisi organizzative ed analisi dell'approccio strategico.
- Analisi delle procedure contabili finalizzate alla predisposizione di manuali contabili ed implementazione di sistemi di contabilità analitica e di reportistica.
- Dal gennaio 1997 al giugno 1998 ho operato presso una nuova divisione dell'Arthur Andersen preposta a consulenze di tipo amministrativo e gestionale. In tale ambito ho anche ricoperto, pro-tempore, la funzione di responsabile amministrativa e controller in società del neo gruppo farmaceutico Novartis (post fusione Giba Geigy- Sandoz).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data
 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Luglio 2011
 Master in Private Equity e M&A

• Data
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 • Qualifica conseguita

Febbraio 1992
 Laurea in Economia aziendale
 Laurea in Economia 110/110 e lode
 Tesi in Organizzazione aziendale

• Data
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 Qualifica conseguita

Luglio 1984
 Liceo Classico De Sanctis Salerno
 Maturità Classica 55/60
 Licenza Superiore



ABILITAZIONI

- Dottore Commercialista. Iscritta all'Albo dei Dottori Commercialisti della circoscrizione di Milano.
- Revisore Contabile iscritta all'Albo dei Revisori (Decreto del Ministero di Grazie e Giustizia, G.U. n. 100 del 25.11.1999).
- Mediatore civile abilitato 2011 (D.M. 180 /2010).

CORSI DI FORMAZIONE

- Corsi di formazione ed aggiornamento professionale tecnici ed organizzativi (Ordine Dott. Commercialisti)
- Corsi di aggiornamento fiscale e normativo (IPSOA, Sole 24 ore)
- Corsi di specializzazione in Procedure Concorsuali ed in Diritto Societario presso la Scuola di Alta Formazione della Fondazione Dottori Commercialisti di Milano (2009 - 2011).

Partecipazione ai lavori della commissione Crisi d'impresa presso l'Ordine dei dottore commercialisti di Milano.

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

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

Inglese: buona

Inglese: buona

Inglese: buona

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Utente di ottimo livello delle applicazioni Microsoft.

Conoscenze di base di ACG IBM (Contabilità), Sole 24 ORE (Bilancio civilistico), Hyperion (reporting).

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Ottime attitudini relazionali ed organizzative. Ottime capacità di organizzare, gestire, motivare il team di lavoro, capacità sviluppate fin dalle prime esperienze lavorative e maturate nel corso delle esperienze successive anche come CFO e controller. Il mio profilo professionale, cresciuto in contesti controlling e finance, si è poi specializzato in gestioni straordinarie di imprese. Variegato il target dimensionale delle aziende e dei business di cui mi occupo, con expertise nel asset management e real estate.

ASSOCIAZIONI

FareAmbiente Lombardia,
FaES Milano

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Sport, musica, teatro, compatibilmente con famiglia, trasferte e impegni di lavoro.

PATENTE O PATENTI

Guida B auto

ULTERIORI INFORMAZIONI

Disponibile a trasferte

Milano, 20 aprile 2017



La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03