

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CRISTIANA ANNIBALDI**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1994 esercizio della libera professione di Dottore Commercialista ad Ancona
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Titolare dello studio
Consulente Tecnico d'Ufficio - Tribunale di Ancona, Tribunale di Pesaro e Tribunale di Fermo – dal 1994
Consulente tecnico di parte
Perizie e valutazioni
Consulenza bancaria in riferimento a tassi usurari e carenze contrattuali (anatocismo, commissioni di massimo scoperto ecc...)
Custodia, conservazione e gestione di beni (immobili e quote societarie) in caso di sequestro
Curatore fallimentare, commissario giudiziale e liquidatore giudiziale in procedure di concordato preventivo – Tribunale di Ancona – dal 2003
Consulente in procedure concorsuali
Delegato alla vendita nelle esecuzioni immobiliari – Tribunale di Ancona
Assistenza e consulenza tributaria ad aziende e professionisti
Impianto e tenuta di contabilità
Assistenza societaria continuativa e generica
Consulenza aziendale continuativa e generica
Revisione e certificazione di bilanci
Funzione di sindaco nelle società
Liquidazioni di società
Consulenza a Fondazioni e ONLUS
- Date (da – a) Dal marzo 1992 al dicembre 1993
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Arthur Andersen spa – Ufficio di Roma
 - Tipo di azienda o settore Società di revisione contabile e certificazione di bilanci
 - Tipo di impiego Qualifica di senior (revisore esperto)

- Principali mansioni e responsabilità Sono state approfondite particolari problematiche di carattere amministrativo e gestionale di aziende, enti ed istituti di credito con sede anche nelle Marche.
- Date (da – a) Dal ottobre 1989 al febbraio 1992
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Reconta Ernst Young spa già Ernst Whinney Spa – Ufficio di Roma
 - Tipo di azienda o settore Società di revisione contabile e certificazione di bilanci
 - Tipo di impiego Qualifica di assistente
- Principali mansioni e responsabilità Sono state approfondite particolari problematiche di carattere amministrativo e gestionale di aziende manifatturiere con sede nel Centro Italia.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Luglio 1989
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea in Economia e Commercio presso la Libera Università Internazionale degli Studi Sociali (L.U.I.S.S.) di Roma con punteggio di 110/110
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifiche conseguite
 - Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista e iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti nel 1990
 - Iscrizione al Registro dei Revisori contabili D. Lgs.88/92 a far data dalla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale del 21/4/1995 (data di prima istituzione)
 - Iscrizione all'Albo dei Curatori fallimentari presso il Tribunale di Ancona come senior a far data dalla sua istituzione
 - Iscrizione nell'elenco dei gestori della crisi da sovraindebitamento presso la Camera di Commercio di Ancona a far data dalla sua istituzione (maggio 2016)
 - Iscrizione all'elenco dei delegati alle vendite nelle esecuzioni immobiliari dal 2021
 - Iscrizione all'Albo dei soggetti incaricati dall'autorità giudiziaria delle funzioni di gestione e di controllo nelle procedure di cui all'articolo 356 del decreto legislativo 12/1/2019, n.14 recante "Codice della Crisi d'impresa e dell'insolvenza" in data 31/3/2023
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Luglio 1984
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Maturità conseguita presso il Liceo Classico "C. Rinaldini" di Ancona
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifiche conseguite
 - 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

ITALIANA

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

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

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

ATTUALMENTE GESTISCO IL MIO STUDIO DI DOTTORE COMMERCIALISTA COORDINANDO IL LAVORO DELLE MIE COLLABORATRICI.

MI OCCUPO ATTIVAMENTE DA MOLTI ANNI DI ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO (FONDAZIONE SALESI E ADISCO) E SONO SOCIA DEL SOROPTIMIST INTERNATIONAL.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

TEATRO (PROSA E LIRICA), CINEMA, DISEGNO E ARTE

La sottoscritta, inoltre, dichiara di aver preso visione dell'informativa annotata in calce al modulo di domanda e di acconsentire al trattamento dei dati comunicati per le finalità ivi indicate, anche ai fini dell'eventuale pubblicazione di cui all'art. 3, comma 9, del D.L. n. 118/2021" e "che è oggetto di autocertificazione ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.

Ancona, 9/5/2023