

**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