

Curriculum Vitae

Informazioni personali: Cognome e Nome Codice Fiscale Cittadinanza Luogo e data di nascita	Cappiello Antonio OMISSIS Italiana OMISSIS
Attuale Posizione in Acque del Sud: Da aprile 2024	Responsabile Ufficio Finanze e Contabilità e Responsabile dei Servizi Amministrativi Supporta il vertice aziendale nella formulazione e attuazione delle politiche economiche e finanziarie, definendo il sistema di governo economico, finanziario e gestionale dell'azienda. Garantisce correttezza, completezza e trasparenza dei documenti rappresentativi degli aspetti economici, finanziari e patrimoniali della società. Principali responsabilità e coordinamento delle attività di: - Pianificazione strategica e di medio-lungo periodo (parte economica); - Pianificazione annuale e di breve periodo - Budget/forecast; Controllo budgettario e monitoraggio delle performance; - Gestione della contabilità aziendale e predisposizione del Bilancio civilistico-fiscale e della relativa documentazione a supporto; - Gestione dei rapporti con le banche ed istituti di credito – Elaborazione Cash Flow; - Gestione amministrativa ed economica del personale.
Da giugno 2026	Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari Con delibera del 25 maggio 2026 il Consiglio di Amministrazione ha nominato il Responsabile dei Servizi Amministrativi e dell'Ufficio Finanza e Contabilità della Società quale Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, con decorrenza dal 01/06/2026 e fino all'approvazione del bilancio 2026. Al Dirigente proposto sono attribuiti i seguenti compiti: - predisposizione di adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio di esercizio; - attestazione con apposita relazione allegata al bilancio di esercizio: ✓ dell'adeguatezza e dell'effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili di cui al precedente punto 1 nel corso del periodo cui si riferiscono i documenti; ✓ della corrispondenza del bilancio alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e della idoneità dello stesso a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società.

Esperienza professionale in Acque del Sud Da aprile 2024	Responsabile Ufficio Finanze e Contabilità In coerenza con le funzioni demandate all'Ufficio Finanze e Contabilità, di seguito sono riportate le principali attività di competenza svolte in qualità di Responsabile del Servizio Amministrativo: - Garantire il regolare funzionamento delle attività amministrative, contabili e fiscali della Società nel rispetto delle normative vigenti e delle procedure interne; - Raccogliere ed elaborare i dati per la formazione del budget e successive revisioni; - Curare le problematiche contabili, fiscali e tributarie mantenendo i rapporti con gli Uffici dell'Amministrazione Finanziaria; - Coadiuvare il Presidente del CdA nel processo di pianificazione e controllo in materia economica, patrimoniale e finanziaria; - Curare i rapporti con l'Istituto bancario per tutte le problematiche finanziarie della Società oltre che verificare la correttezza delle condizioni applicate; - Assicurare la tenuta delle scritture contabili nell'osservanza dei Principi Contabili Italiani e delle disposizioni del Codice Civile; - Assicurare il costante aggiornamento dei libri fiscali provvedendo alle liquidazioni IVA; - Raccogliere ed elaborare i dati necessari per la predisposizione degli elementi di bilancio ed altre situazioni periodiche infrannuali; - Provvedere, in collaborazione il Servizio Tecnico, alla fatturazione attiva nei confronti dei diversi fruitori della risorsa idrica ad uso civile, irriguo ed industriale; - Assicurare la gestione finanziaria curando gli incassi ed i pagamenti, al fine di poter fornire al Presidente del CdA un report relativo al cash flow operativo; - Effettuare il costante controllo dei costi indiretti e di struttura evidenziando eventuali criticità o anomalie al Presidente del CdA; - Garantire la gestione del servizio contabilità clienti, contabilità fornitori e contabilità generale; - Monitorare le attività amministrative rispettando scadenze e procedure; - Predisporre le scritture di bilancio e la stesura del bilancio civilistico, oltre che della semestrale, in ossequio alle disposizioni statutarie e della normativa di riferimento; - Assicurare l'effettuazione di una serie di operazioni riguardanti la contabilità analitica, garantendo la corretta allocazione dei costi; - Curare la gestione finanziaria dei lavori in conto capitale, attraverso l'implementazione della contabilità speciale; - Raccogliere i dati ed elaborare i prospetti necessari alla determinazione della tariffa del Servizio Idrico Integrato (SII), secondo le indicazioni del metodo tariffario MTI-4 di ARERA. Affianca e accompagna il vertice nella gestione aziendale attraverso il coordinamento e il presidio dei processi di pianificazione e controllo, con l'obiettivo di raccogliere, analizzare e diffondere informazioni utili per gestire in modo efficiente ed efficace l'azienda. Tale supporto si sostanzia nell'analisi e approfondimento di tutti gli aspetti aziendali che hanno impatti di tipo economico/finanziario al fine di garantire, già in fase previsionale, il rispetto di vincoli e norme a cui è soggetta la Società oltre all'equilibrio economico.
---	---

Da giugno 2025	Responsabile Ufficio Risorse Umane ed Organizzazione <i>ad interim</i> Pianificazione, coordinamento e monitoraggio di tutte le attività della struttura, delle risorse umane dirette afferenti alla struttura, nonché delle funzioni afferenti all'area delle risorse umane aziendali. Di seguito si riportano le specifiche funzioni assegnate da organigramma aziendale alla struttura: - formulare proposte e supportare, anche per il tramite dell'Area Amministrativa, la definizione delle politiche e degli indirizzi della gestione del personale aziendali; - sovrintendere alla corretta gestione dell'amministrazione del personale; - fornire supporto e dare corso alle decisioni assunte in merito alle politiche retributive e di inquadramento delle risorse; - formulare proposte per lo sviluppo e l'adeguamento delle risorse umane in funzione delle esigenze della Società, coordinando le relative attività eventualmente anche affidate in outsourcing; - assicurare i servizi ausiliari e di carattere generale per il funzionamento dell'azienda connessi alla gestione delle risorse umane (ad esempio contratti interinali); - assicurare che le attività di reclutamento e contrattualizzazione di risorse umane vengano svolte nel rispetto delle vigenti normative in materia; - garantire i flussi comunicativi della corrispondenza societaria e la conservazione documentale nel rispetto delle vigenti normative in materia. - aggiornamento della sezione "Società trasparente", come da Piano Triennale di Acque del Sud S.p.A.
----------------	--

Esperienze professionali precedenti Da novembre 2023 A marzo 2024	Ente per lo Sviluppo dell'Irrigazione e la Trasformazione Fondiaria in Puglia Lucania e Irpinia (EIPLI) Dipendente con contratto a tempo determinato, inquadrato con CCNL Area Funzioni Centrali (ex Area VI) sezione Professionisti Livello 1, fermo restando la continuità sia del Ruolo di Responsabile dell'Ufficio Finanze e Contabilità sia di Responsabile <i>ad interim</i> dei Servizi Amministrativi dell'EIPLI, con particolare riferimento ai seguenti Uffici Affari Generali, Contratti ed Appalti, Settore Presenze e Trattamento economico, Personale e Protocollo.
--	--

Da marzo 2021 A marzo 2024	Ente per lo Sviluppo dell'Irrigazione e la Trasformazione Fondiaria in Puglia Lucania e Irpinia (EIPLI) Responsabile dell'Ufficio Finanze e Contabilità, giusto conferimento incarico ex art. 7 comma 6 del D. Lgs. 165/2001 per funzioni di Responsabile dell'Ufficio Finanze e Contabilità.
-------------------------------	---

Da settembre 2016 A ottobre 2023	Ente per lo Sviluppo dell'Irrigazione e la Trasformazione Fondiaria in Puglia Lucania e Irpinia (EIPLI) Attività professionale a supporto dell'Ufficio Finanza e Contabilità, per l'espletamento principalmente delle seguenti attività: • predisposizione dei bilanci previsionali e consuntivi; • rielaborazioni di eventuali Piano dei Conti dell'Ente in vista del passaggio al sistema di armonizzazione del sistema contabile; • monitoraggio dei dati di bilancio previsionale e consuntivo; • controllo sulle voci in entrata e in uscita sia in fase previsionale che a consuntivo. Si evidenzia che: Da 07/2020 al 10/2023 L'attività professionale a supporto dell'Ufficio Contabilità e Finanza dell'EIPLI è stata effettuata giusto conferimento di incarico ex art. 7 comma 6 del D. Lgs. 165/2001 per lo svolgimento di funzioni di controllo e redazione dei dati di bilancio nonché più in generale, l'assolvimento di un più ampio controllo di gestione della contabilità finanziaria e patrimoniale dell'Amministrazione oltre che assistenza professionale in ambito contabile e fiscale e contabilità speciali legate ai lavori in conto capitale realizzati con risorse pubbliche.
Da dicembre 2015 Ad aprile 2018	Ente per lo Sviluppo dell'Irrigazione e la Trasformazione Fondiaria in Puglia Lucania e Irpinia (EIPLI) Attività di tipo libero professionale per l'attuazione e la rendicontazione del Progetto SERECA (Secure Enclaves for Reactive Cloud Applications) finanziato dalla Commissione Europea nel Framework HORIZON 2020-ICT-2014-1 "Advanced Cloud Infrastructures and Service".
Da novembre 2020 A dicembre 2024	Pugliapromozione – Regione Puglia (ARET) Rapporto di collaborazione professionale autonoma, soggetto alle disposizioni vigenti in materia e in applicazione dell'art. 7, comma 6, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
Da settembre 2021 A maggio 2024	Consiglio Regionale della Puglia Incarico ex art. 7 comma 6 del D. Lgs. 165/2001 per funzioni di valutazione e rendicontazione riferite ai progetti di ricerca per la cura di malattie rare, ammessi a finanziamento a seguito di Avviso adottato con Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 246 del 10 ottobre 2019, in attuazione dell'art. 6 della L.R. 14 aprile 2018, n. 15.
Da ottobre 2022 A dicembre 2022	Consorzio fra Cooperative Sociali ELPENDU' Conferimento incarico di ricognizione amministrativo contabile del progetto Care Leavers.
Da ottobre 2022 A settembre 2024	Eutalia SpA Incarico in materia di monitoraggio su progetti infrastrutturali e aiuti a valere su programmi co-finanziati da fondi comunitari, per l'attuazione degli interventi del Programma Operativo Complementare di Azione e Coesione Infrastrutture e Reti 2014-2020.
Da novembre 2022 Ad oggi 2026	Sogesid Incarico di consulenza nell'ambito delle attività di competenza della Direzione Generale MASE per il supporto continuativo al coordinamento generale per attività afferenti all'analisi di bilancio d'esercizio e consolidato dei sistemi collettivi di EPR costituiti per la gestione delle diverse tipologie di rifiuti.

Da dicembre 2022 A dicembre 2023	Autorità Idrica Pugliese Incarico di assistenza tecnica di supporto al RUP per l'attuazione degli interventi del Programma Operativo Complementare di Azione e Coesione Infrastrutture e Reti 2014-20.
Da aprile 2023 A novembre 2023	ARTI Incarico di assistenza tecnica di supporto ad Arti e agli uffici regionali nell'attività di controllo previsti ex art. 125 Regolamento UE 1303/2013 – Paragrafi 5 e 6.
Da dicembre 2012 A novembre 2017	Regione Puglia Dipartimento risorse finanziarie e strumentali, personale e organizzazione - Sezione Controlli Partecipate Collaboratore – Referente regionale del Percorso Attuativo della Certificabilità - PAC – dei bilanci delle Asl Brindisi e Asl Lecce. Referente della Regione Puglia afferente al Servizio Controlli, che svolge le attività di affiancamento agli Enti pubblici del Sistema Sanitario Regionale finalizzato al Percorso Attuativo della Certificabilità (PAC) dei bilanci.
Da settembre 2005 A dicembre 2012	Deloitte & Touche S.p.A. Revisione legale dei conti Supervisor con livello contrattuale di Quadro - Audit e controlli di I e II livello a valere su programmi cofinanziati da risorse pubbliche (Comunitarie, Nazionali, ecc); - Revisione legale di società private e di pubbliche amministrazioni, in particolare esperienze pluriennali maturate in incarichi di revisione contabile e certificazione di bilanci di Aziende Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliere Universitarie ed IRCCS oltre che di società private.
Iscrizione all'Albo dei Revisori legali	Iscritto all'Albo dei Revisori Contabili, con D.M. 8/02/2010, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4° serie speciale, n.14 del 19/02/2010, a decorrere dalla data di pubblicazione. Numero di iscrizione: 157913. Sezione A.
Iscrizione nell'elenco dei CTU presso il Tribunale di BARI	Iscritto nell'elenco dei Consulenti Tecnici di Ufficio presso il Tribunale di Bari al n. 1350 del 10/12/2014.
Esame di stato di abilitazione professionale	Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista ed Esperto Contabile e di Revisore Contabile, conseguita presso l'Università degli Studi di Bari, sessione giugno 2008. Iscritto all'Albo dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Bari al n. 4100 Sezione A con anzianità 28/05/2013

Master Universitario di I° livello LUM– Auditing e controllo interno AA 2021/2022 AA 2022/2023 AA 2023/2024	Docenza La responsabilità degli organi di controllo: - Il collegio sindacale; - Il revisore legale / società di revisione; - Linee guida CNCDEC: norme di comportamento degli organi di controllo; - Codice della crisi di impresa e dell'insolvenza: la responsabilità degli organi di controllo; - L'Organismo di Vigilanza (OdV).
--	---

Istruzione e formazione:					
Data	1994-1999				
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma maturità scientifica				
Organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Scientifico Federico II di Svevia – Altamura				
Votazione	80 / 100				
Data	17 marzo 2005				
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Economia e Commercio				
Organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università agli Studi di Bari				
Voto di laurea	108 / 110				
Lingue: Italiano	Madrelingua				
Altre lingue	Livello europeo				
	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B1	B2	B2

Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell’articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l’uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità. Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi per le finalità e con le modalità di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati).

Lì, 08 giugno 2026

In fede