



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Residenza
Indirizzo (domicilio)

DANIELE CAPPELLINI

Via Bologna, 33/2 53034 COLLE DI VAL D'ELSA (SI)
Strada di Vignaglia, 37 53035 MONTERIGGIONI (SI)

Telefono
P.E.C.
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

335 6751907
daniele.cappellini@pec.it
dancap1961@gmail.com
ITALIANA
30 MARZO 1961

ISCRIZIONI AD ALBI

- Dal **1999** - Iscrizione al **Registro dei Revisori Legali** tenuto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale di Finanza - n. iscr. Nazionale 85.827 - Decreto Dirigenziale pubblicato su Suppl. Str. G.U. serie speciale n. 77 del 28/9/1999.
- Dal **2013** - Iscrizione all' **Elenco dei Revisori dei Conti degli Enti Locali**, tenuto dal Ministero dell'Interno, Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali, Direzione Centrale della Finanza Locale

ATTIVITA' PROFESSIONALE

Sindaco Revisore in diverse **Società di Capitali ed Enti**, nel dettaglio:

- 1) Dal 22/12/2017 al 22/04/2024 - Sindaco Revisore Unico di **"TERRE DI SIENA LAB s.r.l."**, con sede in P.zza Duomo, 2, Siena (c/o Amministrazione Provinciale di Siena) - Società in house soggetta a Direzione e Coordinamento dell'Amministrazione Provinciale di Siena.
- 2) Dal 29/02/2024 ad oggi - Revisore Unico dell'**Unione dei Comuni dei Colli Marittimi Pisani**, e dei comuni ad essa aderenti: **Montescudaio, Castellina Marittima, Riparbella (PI)**
- 3) Dal 25/02/2016 ad oggi - Sindaco Revisore effettivo della **"Cantina Sociale Colline del Chianti e di Geggiano - Pontignano Chianti Classico Soc. Cooperativa Agricola"**, con sede in Loc. Fontana, 23, 53036 Poggibonsi (SI).
- 4) Dal 12/10/2015 al 16/10/2018 - Revisore Unico del **Comune di Isola del Giglio (GR)**.
- 5) Dal 25/07/2013 al 30/04/2016 - Sindaco Revisore effettivo della **"Cooperativa Edile Montemaggio Società Cooperativa (in liquidazione)"**;
- 6) Dal 15/05/1997 al 22/10/2003 - Sindaco Revisore effettivo della **"Progetto Lavoro Società Cooperativa Sociale ONLUS"** - Poggibonsi (SI)
- 7) Dal 24/05/1994 al 10/06/2003 - Sindaco Revisore effettivo della **"Olimpia Società Cooperativa"** - Colle di Val d'Elsa;
- 8) Dal 29/02/1996 al 11/05/2005 - Presidente il Collegio Sindacale della **"Società Cooperativa Agricola Il Casone"** - Monteriggioni (SI);

ALTRE CAPACITA' E COMPETENZE

Redazione di diverse perizie giurate necessarie per fusioni ed incorporazioni tra società cooperative;
Redazione di numerosi Business Plan anche per l'ottenimento di finanziamenti a tasso ordinario ed agevolato.
Tenuta di numerosi corsi di formazione in materia di contabilità, bilancio e controllo di gestione.

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

2012 - AD OGGI

Agenzia Regionale Recupero Risorse S.p.A., via di Novoli, 26 50127 FIRENZE
(fino al 2018 **APEA s.r.l. - Agenzia Provinciale per l'Energia, l'Ambiente e lo Sviluppo Sostenibile s.r.l. - Via Massetana, 106 53100 SIENA, incorporata dalla A.R.R.R. SpA**)
Società in house della Regione Toscana che lavora a supporto delle politiche regionali in tema di rifiuti ed energia

• Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Contratto di lavoro a tempo indeterminato - Quadro Addetto amministrazione e finanza: esecuzione di adempimenti fiscali e civilistici relativo alla funzione (adempimenti e dichiarazioni IVA, UNICO, ecc.). L'azienda attualmente ha un valore della produzione di circa 8,0 Mln/€ annui, 92 dipendenti; Principali funzioni: Coordinamento dell'area amministrativa e di segreteria e interfaccia azienda/consulente del lavoro, Redazione della contrattualistica interna; Redazione dei bilanci periodici d'esercizio e infra-annuali, report da produrre al Consiglio d'Amministrazione; Redazione di budget e tecniche di controllo di gestione, con particolare riferimento al controllo su progetti eseguiti su commessa
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	1998-2011 Eurobic Toscana Sud S.p.A. Loc. Salceto, 121 53036 Poggibonsi (SI) Servizi alle Imprese e Erogazione Corsi di Formazione Contratto di lavoro a tempo indeterminato – Quadro Responsabile amministrazione e finanza: esecuzione di ogni adempimento fiscale e civilistico relativo alla funzione (adempimenti e dichiarazioni IVA, UNICO, ecc.). Valore medio della produzione degli anni: 2,0 Mln/€ annui, 15 dipendenti oltre a collaboratori a progetto; Principali funzioni: Coordinamento dell'area amministrativa e di segreteria e interfaccia azienda/consulente del lavoro, Redazione della contrattualistica interna; Redazione dei bilanci periodici d'esercizio e infra-annuali; Report da produrre al Consiglio d'Amministrazione; Redazione di budget e tecniche di controllo di gestione, con particolare riferimento al controllo su progetti eseguiti su commessa. Redazione di numerosi Business Plan su software sviluppati dalla S.D.A. Bocconi; Redazione di domande di finanziamento agevolato; Attuazione di progetti finanziati con fondi comunitari e di progetti formativi.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	1993-1997 Consorzio Tecnico Amministrativo C.T.A. Soc. Coop. A r.l. – Strada di Selvamaggio, 31 - 53034 Colle di Val d'Elsa (Siena) Servizi Amministrativi alle Imprese Contratto di lavoro a tempo indeterminato Coordinatore di staff di un Consorzio di imprese di costruzioni (società capofila <i>Coop. Edile Montemaggio s.c.r.l. di Colle Val d'Elsa</i>), che realizza circa 350 appartamenti nel Comune di Colle di Val d'Elsa (Siena); responsabile della redazione di bilanci preventivi dell'intervento immobiliare, dei contatti commerciali, della redazione dei preliminari di compravendita e del coordinamento finanziario - amministrativo dell'intervento; reperimento delle fonti di finanziamento con linee di affidamento fino a L. 2,9 MLD di Lire, oltre ad attivazione di mutui fondiari ipotecari sugli immobili in corso di esecuzione; redazione degli adempimenti fiscali e civilistici (dichiarazioni I.V.A., dichiarazioni dei redditi, ecc.), per numerose società di capitali.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	1989-1992 Cooperativa Molitoria Valdelsana Soc. Coop. a r.l. – Loc. Belvedere 53034 Colle di Val d'Elsa (SI). Servizi alle Imprese Agricole Contratto di lavoro a tempo indeterminato Responsabile amministrativo dell'azienda con fatturato di 12 MLD di Lire e 15 dipendenti; adempimento degli obblighi fiscali e civilistici: dichiarazioni IVA, dei redditi, ecc.; redazione bilanci d'esercizio, budget, report al consiglio d'amministrazione.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	1980-1988 Cantina Sociale Colline del Chianti e di Geggiano – Pontignano Chianti Classico Soc. Coop. Agricola – Loc. Fontana, 23 53036 Poggibonsi (SI) Vinificazione uve conferite da soci e commercializzazione vini. Operaio stagionale agricolo (inizialmente) e successivamente impiegato a tempo determinato. Addetto alla produzione e incaricato della redazione delle dichiarazioni di produzione da parte dei soci; implementazione con la software house del programma di valorizzazione del conferimento dei soci (usato fino al 2022).

- 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)

1981-1989

Facoltà di Scienze Economiche e Bancarie dell'Università degli Studi di Siena

Scienze Economiche

Dottore in Scienze Economiche;

Laurea Specialistica (vecchio ordinamento); voto conseguito: 105/110

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

1975-1980

Istituto Tecnico Commerciale e per Periti Aziendali e Corrispondenti in Lingue Estere "A.G. Roncalli" di Poggibonsi (SI)

Ragioneria; Tecnica Commerciale; Lingue Straniere (Inglese e Francese)

Diploma di Perito Aziendale e Corrispondente in Lingue Estere; voto conseguito: 52/60

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

ITALIANA

Inglese

eccellente

ottima

ottima

Francese

eccellente

eccellente

eccellente

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Spiccate capacità relazionali acquisite nel corso degli anni in diversi ambienti di lavoro e nel contatto con clienti e fornitori.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di coordinamento e di organizzazione acquisite nel corso degli anni nei vari ambienti di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza dei sistemi operativi windows e Linux (Linux mint, mx)

Ottima conoscenza di software gestionali con esperienze pluriennale su procedure ZUCCHETTI (G1, ad hoc Revolution), IPSOA e ESA SOFTWARE.

Ottima conoscenza del pacchetto office

discrete competenze come amministratore di rete su sistema WINDOWS SMALL BUSINESS SERVER 2011

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Redazione di diverse perizie giurate necessarie per fusioni ed incorporazioni tra società cooperative; Assistenza e consulenza pluriennale ad una importante Cooperativa Vitivinicola nella redazione del bilancio d'esercizio e nel controllo di gestione; Redazione di numerosi Business Plan anche per l'ottenimento di finanziamenti a tasso ordinario ed agevolato.

Tenuta di numerosi corsi di formazione in materia di contabilità, bilancio e controllo di gestione.

Acconsento al trattamento dei dati personali presenti nel mio curriculum vitae in base all'art.13 del D. Lgs.196/2003 e all'art.13 GDPR 679/16.

In fede

Daniele CAPPELLINI

29 maggio 2025