CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome Nome

ANTONINO CHECCO

Indirizzo

Via Mazzini, 30 89038 Palizzi (RC), Italia

Telefono

Mobile 329.39.72,234

E-mail

cheton@live.it; antonino.checco@pec.it

Cittadinanza

Italiana

Data di nascita

29/10/1974

Sesso

M

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Date

Dal 15/11/2021 in corso

Lavoro o posizione ricoperti

Consulenza Professionale Studio Professionale Tributario

Via Leopardi, 8 20123 Milano tel. +39 02 50041512 fax +39 02 40702718216380

Principali attività e responsabilità

- Consulenza Professionale in materia contabile, fiscale e societaria, società di capitali, società di persone, imprese individuali.
- Predisposizione bilanci di esercizio e bilancio consolidato;
- Predisposizione dichiarativi; società di capitali, società di persone, imprese individuali, persone fisiche;
- Operazioni straordinarie: Liquidazione, Conferimento, Fusione e Scissione.

Date

Dal 29/10/2018 in corso

Lavoro o posizione ricoperti

Consulenza Professionale presso Studio BNC | Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili - Revisori Contabili - Consulenti del Lavoro

Bergamo Via Giuseppe Mazzini, 4 | 24128 Bergamo | T +39 035 2286999 | F +39 035 216380

Principali attività e responsabilità

- Consulenza contabile e fiscale sezione Procedure concorsuali dello studio BNC;
- Procedure concorsuali: Amministrazione Straordinaria, Fallimento, Concordato Preventivo.

Date

Dal 30/04/2020 al 14/11/2021

Lavoro o posizione ricoperti

Consulenza Professionale presso Studio CDM Consulting

Milano Piazzale Giovanni delle Bande Nere , 9 | 20129 Milano |

Principali attività e responsabilità

- Contabilità ordinaria e semplificata di ditte individuali, professionisti, società Sas, Snc,
 Srl, Spa. fino alla chiusura e redazione del Bilancio di esercizio e Bilanci Consolidati
- Liquidazioni mensili e trimestrali IVA, Modelli Intrastat, Lipe, Deleghe F24
- Dichiarazioni fiscali: 730, Redditi PF, SP e SC, Studi di Settore, IRAP, IVA;
- Adempimenti CCIAA e SUAP, Ravvedimento operoso, Deleghe F24;

Gestione contenziosi e comunicazioni con l'Agenzia delle entrate, INPS, Agenzia Riscossione. Dal 13/06/2017 al 28/10/2018 **Date** Contabile presso Studio Professionale Dottore Commercialista Marta Protto Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità Gestione della contabilità ordinaria e semplificata di ditte individuali, professionisti, società Sas, Snc, Srl, fino alla chiusura e redazione del Bilancio di esercizio Liquidazioni mensili e trimestrali IVA, Modelli Intrastat, Spesometro, Deleghe F24 Dichiarazioni fiscali: 730, Redditi PF, SP e SC, Studi di Settore, IRAP, IVA; Nome e indirizzo del datore di Studio Professionale Dott. Commercialista Marta Protto, via Martiri della libertà, 44 20066, Melzo (MI) lavoro Tipo di attività o settore Studio professionale Date Dal 01/10/2013 al 14/04/2017 Lavoro o posizione ricoperti Collaborazione presso Studio Professionale Dottore Commercialista Domenico Romeo Principali attività e responsabilità Gestione della contabilità ordinaria e semplificata di ditte individuali, professionisti, società Sas, Snc, Srl, e Cooperative, fino alla chiusura e redazione del Bilancio di esercizio con Nota Integrativa; Liquidazioni mensili e trimestrali IVA, Modelli Intrastat, Spesometro, Adempimenti CCIAA e SUAP, Ravvedimento operoso, Deleghe F24; Dichiarazioni fiscali: 730, Redditi PF, SP e SC, Studi di Settore, IRAP, IVA; Consulenza del Lavoro: Elaborazione cedolini e contributi, Certificazione Unica, Modelli 770 ed Autoliquidazione INAIL; Gestione contenziosi e comunicazioni con l'Agenzia delle entrate, INPS, Agenzia Riscossione. Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Professionale Dott. Commercialista Domenico Romeo, via Milano n°30, 89035, Bova Marina (RC) Tipo di attività o settore Studio professionale 01.01.2013 - 30.08.2013Date Vincitore Borsa di studio finanziata da UnionCamere Calabria finalizzata ad incentivare Lavoro o posizione ricoperti l'internazionalizzazione delle imprese calabresi Principali attività e responsabilità Elaborazione di una strategia e di un programma operativo d'internazionalizzazione; Studio e analisi delle potenzialità dell'azienda in termini di prodotto e di mercati target raggiungibili; Individuazione e analisi dei potenziali mercati di sbocco, attraverso indagini di mercato e analisi dei sistemi giuridico-economici locali; Pianificazione e progettazione dell'ingresso nel mercato di sbocco, attraverso l'individuazione di una linea di prodotto specifica per il paese di destinazione Nome e indirizzo del datore di lavoro Rubbettino Editore Srl - viale Rosario Rubbettino, 10 - Soveria Mannelli (CZ) Tipo di attività o settore Marketing/Editoria 03.05.1999 - 31.12.2010Date Lavoro o posizione ricoperti Responsabile amministrativo contabile

Principali attività e responsabilità

Redazione bilanci annuali; Adempimenti Fiscali;

- Attività di Reporting;
- Gestione Fornitori;
- Gestione Tesoreria/Banche;
- Gestione Patrimoniale;
- Gestione Libri Sociali;
- Gestione Pagamenti ed incassi;
- Rapporti con Organi di Controllo e/o di Revisione;
- Gestione bandi e gare d'appalto.

Progetti di ricerca finanziati dall'UE, dall'MIUR, dal VII PQ dell'UE e convenzione con enti pubblici e privati per quanto concerne la fase iniziale attinente alle regole di partecipazione a bandi o avvisi in forma consortile ATS e gli schemi di finanziamento; la fase in itinere per quanto riguarda la gestione amministrativa e contabile; la fase conclusiva riguardante le attività di rendicontazione dei progetti di ricerca:

- 2009 Regione Calabria POR Calabria 2000-2006 Progetto "Studio e sperimentazione di metodologie e tecniche per la mitigazione del rischio idrogeologico". LOTTO 13 per la "Creazione di normative disegnate e indirizzi progettuali di difesa, salvaguardia e valorizzazione".
- 2009 Convenzione con il Comune di Polistena dal titolo "Analisi e studi propedeutici all'ufficio di piano per la redazione del Piano urbano del traffico del Comune di Polistena;
- 2008 Regione Calabria POR Calabria 2000-2006 Progetto LURC Corso di Aggiornamento dei dirigenti e dei funzionari della Regione, delle Province, dei Comuni, delle Comunità Montane e degli Enti Parco;
- 2007 Convenzione con la Regione Calabria per l'affidamento delle attività di studio e ricerca riferita alla componente 2 dell'operazione quadro regionale "Mediterritage" del PIC INTERREG IIIC -" La realizzazione di una rete di eco-villaggi per il territorio montano calabrese".
- 2007 Convenzione con il Ministero dell'Ambiente del territorio e del mare Progetto di ricerca "Strategie per la difesa dalla processionaria del pino Traumatocampa pityocampa a basso impatto ambientale per la gestione sostenibile delle foreste del Parco Nazionale d'Aspromonte".
- 2005 Progetto pilota SWAP LEONARDO DA VINCI Programma d'azione comunitaria in materia di formazione professionale.
- 2004 Convenzione con il Comune di Crotone dal titolo "Progetto integrato di intervento sul centro storico del Comune di Crotone"

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dipartimento di Scienze ambientali e territoriali dell'Università degli studi Mediterranea di Reggio Calabria

Tipo di attività o settore

Pubblica Amministrazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date

6/10/2021

Titolo della qualifica rilasciata

Iscrizione albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Milano

Date

14.06.2020

Titolo della qualifica rilasciata

Abilitazione all'esercizio della Professione Dottore Commercialista

Date

01.06.2009 -30.07.2009

Titolo della qualifica rilasciata

Corso di Formazione -Attestato

Principali tematiche/competenza professionali possedute

Il nuovo sistema contabile di Ateneo: il bilancio di competenza

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Nome e tipo d'organizzazione Università degli studi Mediterranea di Reggio Calabria

12.10.2009-27.11.2009 Date

Titolo della qualifica rilasciata

Principali tematiche/competenza professionali possedute

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e

Corso di Formazione Formulazione, attuazione, monitoraggio e valutazione di piani e progetti finanziati dai fondi

strutturali Europei

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – Presidenza del Consiglio dei Ministri

formazione

01.05.2008 -30.06.2008 Date Corso di Formazione

Titolo della qualifica rilasciata

Principali tematiche/competenza professionali possedute

Corso di Formazione - Simulazioni interattive di gestione d'impresa, il Sistema impresa, Marketing, analisi di mercato, problem solving, Sistema organizzativo e gestione dei processi

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Università degli studi Mediterranea di Reggio Calabria

Date

01.10.2007 -30.05.2008

Titolo della qualifica rilasciata

Corso di Formazione in "Project Management" - Attestato

Principali tematiche/competenza professionali possedute

- Il sistema della R&STI e dell'alta formazione;
- Presentazione dei progetti attraverso il Logical Framework Approch;
- Partecipazione a bandi o avvisi in forma consortile ATS o con Stati Membri: elementi giuridico amministrativi;
- Ricerca e fondi strutturali dell'UE;
- Principi e strumenti di Fund Raising;
- Il Project Cycle Management;
- La gestione di un progetto di ricerca internazionale;
- Organizzazione e gestione team di progetto
- Principi di rendicontazione delle spese;
- Concetti, principi e metodologie del processo valutativo;
- Tutela della proprietà intellettuale;
- Progettazione di sistemi informativi e di comunicazione di Knowledge management;
- Project Work.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

R.S.O. Città della Scienza, Fondazione CRUI

01.09.1998-15.10.2005

Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenza

professionali possedute

erogatrice dell'istruzione e formazione

Laurea Magistrale in Economia

Curriculum Economia Impresa e Territorio

Nome e tipo d'organizzazione Università degli studi di Messina

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua

Italiano

Altra lingua

Francese - Inglese

Autovalutazione	Comprensione		Parlato		Scritto
Livello europeo (*)	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Francese	A2	A2	A2	A2	A1
Inglese	A2	A2	A2	A2	A1

CAPACITÀ E COMPETENZE SOCIALI

Predisposizione ai rapporti interpersonali ed ottime capacità relazionali maturate in ambito lavorativo, attraverso il costante contatto con professori universitari, dirigenti di regioni, provincie ed enti locati, professionisti, revisori dei conti e fornitori.

Ottime capacità di condividere e comunicare con altre persone anche nella società, essendo stato dal 2004 al 2008 presidente dell'associazione sportiva dilettantistica South Beach.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Elevato dinamismo, flessibilità, capacità di coordinamento e gestione di risorse umane, e di organizzazione e gestione team di progetto. Spiccato orientamento ai risultati, perseguiti attraverso un'attenta organizzazione e gestione delle risorse disponibili. Esperienza acquisita durante la gestione dei vari progetti di ricerca di cui ero responsabile amministrativo.

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Avanzate conoscenze informatiche Software e Hardware:

Sistemi operativi Windows, Linux;

Microsoft: Project, Office (Word, Excel, Access, Power Point, Publisher, Front Page, Explorer, Outlook).

Macromedia: DreamWeaver; Flash.

Adobe: Illustrator, Photoshop ed Acrobat Professional.

Software di Contabilità: TEAM SYSTEM, PROFIS, PASSCOM, ESPANDO STUDIO, TELEMACO, STARWEB FEDRA PLUS, Unidata, Easy, Cineca.

Architettura di base del calcolatore, reti e periferiche.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Nel tempo libero amo dedicarmi a hobby creativi che prevedano il riciclo creativo ed

ecologico.

Suono la chitarra a livello amatoriale per animare le serate con gli amici. Sono appassionato, inoltre, di trekking, enogastronomia e musica popolare.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Sport: Calcio, nuoto, beach volley.

PATENTE A-B

Autorizzo espressamente al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003

Milano, 5 febbraio 2023

Autonius Chassa

Theas