

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome Checco Silvio  
Data di nascita 22/10/1962  
Qualifica funzionario di terza area  
Incarico attuale Titolare di P.O.E.R. Capo area contenzioso presso l'ufficio legale della D.P. di Modena

### TITOLI DI STUDIO ED ESPERIENZE PROFESSIONALI

• Titolo di studio Laurea in giurisprudenza  
• Altri titoli di studio e professionali Master di II livello in diritto tributario  
• Abilitazione professionale Avvocato – Abilitazione insegnamento discipline giuridiche ed economiche presso le scuole secondarie superiori  
Esperienze professionali (incarichi ricoperti, docenze, pubblicazioni, convegni, ecc.)  
Titolare di P.O.T. Capo ufficio legale DP di Forli-Cesena (01/01/2016-30/04/2019)  
Capo ufficio legale DP di Forli-Cesena (01/04/12 – 25/03/15)  
Capo area legale DP di Forli-Cesena (01/02/10 – 31/03/12)  
Capo area imprese minori e lavoratori autonomi DP di Forli-Cesena (11/05/09 – 31/01/10)  
Capo area controllo non dirigenziale Ufficio di Faenza (02/02/09 – 10/05/09)  
Capo area controllo non dirigenziale Ufficio di Imola (01/02/08 – 01/02/09)  
Capo area controllo non dirigenziale Ufficio di Portomaggiore (01/06/06 – 31/01/08)  
Capo team contenzioso Ufficio locale di Bologna 1 (24/01/00 – 31/05/06)  
Capo team accertamento Ufficio locale di Bologna 1 (19/04/99 – 23/01/00)  
Tutor nuove iniziative produttive ex L. 388/2000  
Docenza su contenzioso tributario e sanzioni amministrative corso riqualificazione per Funzionario trib.  
Docenza su contenzioso tributario e sanzioni amministrative corso riqualificazione per Collab. trib.  
Docenza corso specialistico sul contenzioso tributario  
Docenza vari corsi formazione sulle procedure informatiche di ausilio al contenzioso  
Docenza vari corsi formazione teorica funzionari con CFL  
Docenza vari corsi interni Ufficio locale di Bologna 1  
Relatore convegno su "L'Irap e la libera professione del medico" (Forli, 15/03/11)  
Assistenza telefonica su "Il concordato di massa" presso "il Sole – 24 ore" (1995)

### CONOSCENZE E CAPACITA' PERSONALI

Conoscenze linguistiche Inglese buono  
Capacità nell'uso delle tecnologie Word – Excel – Posta elettronica – Navigazione sul web  
Altro