

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FORMAZIONE PIANIFICAZIONE E RICERCA DI R. IACONI & C. SAS
Indirizzo	VIA FONTANELLA, 2 10010 LORANZÈ (TO)
Telefono	0125/76402 - 3460066644
E-mail	info@renatoiaconi.it
Nazionalità	Italiana

- | | |
|------------------------------------|--|
| • Soci | Renato Iaconi - 01/07/1948
Emanuele Iaconi - 11/09/1977 |
| • Tipo di azienda o settore | Commercio Artigianato Agricoltura Servizi |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---------------------|--|
| • Qualifiche | Laurea Giurisprudenza
Laurea Scienze della Formazione
Master 2 livello E- learning |
|---------------------|--|

ATTIVITÀ SVOLTE

- Sito internet per consultazione banca dati
- Assistenza tecnico-operativa relativa alle pratiche d'ufficio
- Assistenza tecnico giuridica e istruttoria in tema di sanzioni
- Formazione collegiale e finalizzata
- Pianificazione e progettualità in tema di commercio
- Intervento sulle procedure di merito delle pratiche SUAP

Sito internet WWW.renatoiaconi.it

il sito web costituito da migliaia di pagine e da una serie di link utili, che viene messo a disposizione degli addetti dello Sportello Unico della CCIAA, è stato sviluppato dalla società Formazione pianificazione e ricerca SAS ed è frutto di un lavoro di riflessione, elaborazione metodologica, costruzione di assetti e strumenti, avvenuto nel corso di quindici anni, basato sull'interazione continua con gli uffici Commercio e Polizia Municipale delle Amministrazioni Pubbliche.

Sulla base di un cronogramma determinato dall'evoluzione normativa di oltre 50 sistemi di settore, la Banca dati del sito, è costituita da diverse sezioni, tutte costantemente aggiornate anche attraverso una sequenza continua (circa 200 all'anno) di newsletter:

- a) una sezione è dedicata alle norme di settore e contiene i testi coordinati di tutte le leggi nazionali e regionali, oltre che da tutte le deliberazioni di Consiglio e di Giunta regionale da utilizzare per il lavoro di competenza degli uffici;
- b) un'altra sezione è dedicata alle circolari e alle risoluzioni ministeriali e regionali e tende ad offrire un vasto panorama di interpretazione ai testi normativi sopra citati;
- c) in una terza sezione si trovano le sentenze per lo più di giustizia amministrativa destinate a chiarire la posizione di TAR e Consiglio di Stato su diversi contenziosi di settore;
- d) si possono poi confrontare i propri con una serie di modelli aggiornati relativi alle fattispecie procedurali soggette a SCIA e a istanza ad eccezione di quelli univoci cui ha provveduto la Regione (vedi turismo già realizzati oppure commercio fisso e somministrazione di alimenti e bevande già promessi);

L'accesso alle diverse sezioni rappresenta per le competenze SUAP uno strumento operativo completo che ha come obiettivi quelli di:

- a) fornire elementi di sistema sempre aggiornati;
- b) funzionare da supporto per gli uffici collegati, che hanno la necessità di avere un quadro istruttorio completo a garantire l'applicazione di criteri e metodi giuridicamente corretti e funzionalmente omogenei.

Assistenza tecnico-operativa relativa alle pratiche d'ufficio

coincide di fatto con una serie di interventi di vera e propria formazione per l'ufficio Commercio e per l'ufficio di Polizia Municipale, finalizzata all'applicazione operativa della normativa vigente sulle materie di competenza.

Assistenza tecnica in materia sanzionatoria

si concretizza attraverso l'applicazione operativa del sistema sanzionatorio, con particolare attenzione alla funzione di giustizia amministrativa attribuita al Sindaco dagli articoli 22 e 29 del D.L.vo 114/98, ma con esclusione di qualunque eventuale intervento nel contenzioso amministrativo.

Coincide di fatto con l'organizzazione di un vero e proprio ufficio comunale che affianca il Sindaco come autorità competente a ricevere scritti difensivi e ad irrogare sanzioni, con funzioni analoghe a quelle un tempo interpretate dall'UPICA.

I clienti con incarico relativo ai punti precedenti che si possono annoverare (evidenziando solamente alcuni degli Enti Pubblici) negli ultimi anni sono così sintetizzabili:

Comune di Albiano	Comune di Druento	Comune di Romentino
Comune di Banchette	Comune di Fiano	Comune di San Carlo C.se
Comune di Borgofranco	Comune di Gaglianico	Comune di San Giorgio C.se
Comune di Bricherasio	Comune di Leini	Comune di San Giusto C.se
Comune di Burolo	Comune di Lombardore	Comune di San Maurizio C.se
Comune di Caluso	Comune di Mazzè	Comune di Robassomero
Comune di Cameri	Comune di Montalto Dora	Comune di S, Antonino di Susa
Comune di Carmagnola	Comune di Occhieppo In.re	Comune di Santhià
Comune di Castellamonte	Comune di Pavone	Comune di Strambino
Comune di Cavaglià	Comune di Pianezza	Comune di Trecate
Comune di Cavour	Comune di Ponderano	Comune di Valdilana
Comune di Cerano	Comune di Pont C.se	Comune di Condove
Comune di Chiaverano	Comune di Rivarolo C.se	Unione Bassa Sesia
Unione Novarese 2000	Unione Nuova Luce	
Comune di Collegno	Comune di Cumiana	Comune di Domodossola

Attività formativa collegiale: aggiornamento e base

risale all'anno 1988, data d'inizio degli incontri di formazione e di aggiornamento per la Pubblica Amministrazione e nel corso di oltre 30 anni sono stati realizzati in diverse sedi del Piemonte oltre 2.000 giornate di seminari collegiali di aggiornamento, per un totale complessivo di 8.000 ore di lavoro formativo.

Intervento sulle procedure di merito delle pratiche SUAP

quelle – di fatto – di competenza degli uffici comunali che trattano le pratiche amministrative di attività produttive (ufficio commercio e polizia locale).

L'ufficio comunale che riceve la SCIA o l'istanza trasferisce **quella prescelta** tramite PEC alla scrivania virtuale che sarà indicata per il disbrigo totale della stessa secondo quanto indicato al punto GESTIONE OPERATIVA.

La prestazione si conclude con il trasferimento degli atti del procedimento per conoscenza al Comune e contestualmente al SUAP per l'espletamento della fase conclusiva del procedimento e per la loro conservazione informatica.

Oppure nel caso di rapporto con la CCIAA gli stessi vengono inviati via PEC al Comune che provvederà all'espletamento della fase conclusiva del procedimento e alla loro conservazione informatica.

Pianificazione e Regolamenti

I documenti di pianificazione realizzati a far data dal 1986 riguardano (a titolo non esaustivo):

STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE
Criteri del Commercio – Riconoscimento addensamenti e localizzazioni
Criteri pubblici esercizi (Legge regionale 38/2006 DGR 85)
Il modello per l'adeguamento di PRG (D.Lvo 114/98 - LR 28/99)
Piano di riordino Commercio su Area Pubblica
Le procedure per il rilascio delle medie strutture di vendita (art. 8 D.L.vo 114/98)
Il piano delle Farmacie

Tra i regolamenti utili, la maggior parte previsti per legge speciale, altri per opportunità operativa in forza dell'articolo 7 del D.L.vo 267/2000, realizzabili tramite incarico si rilevano (a titolo non esaustivo) :

REGOLAMENTI
Degli spettacoli viaggianti
Dei parrucchieri
Degli estetisti
Degli intrattenimenti e spettacoli pubblici
Del funzionamento della commissione comunale di Vigilanza
Dei mercati, le fiere e le forme alternative di vendita su area pubblica
Dei circoli privati
Delle vendite di liquidazione

Cordialità

Renato Iaconi – Emanuele Iaconi