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 <u>info@renatoiaconi.it</u>

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 <u>solamente alcuni</u> degli Enti Pubblici) negli ultimi anni sono così sintetizzabili:

Comune di Albiano
Comune di Banchette
Comune di Borgofranco
Comune di Bricherasio
Comune di Burolo
Comune di Caluso
Comune di Cameri
Comune di Carmagnola
Comune di Castellamonte
Comune di Cavaglià
Comune di Cavour
Comune di Cerano
Comune di Chiaverano
Unione Novarese 2000
Comune di Collegno

Comune di Druento
Comune di Fiano
Comune di Gaglianico
Comune di Leini
Comune di Lombardore
Comune di Mazzè
Comune di Montalto Dora
Comune di Occhieppo In.re
Comune di Pavone
Comune di Pianezza
Comune di Ponderano
Comune di Pont C.se
Comune di Rivarolo C.se
Unione Nuova Luce
Comune di Cumiana

Comune di Romentino Comune di San Carlo C.se Comune di San Giorgio C.se Comune di San Giusto C.se Comune di San Maurizio C.se Comune di Robassomero Comune di S,Antonino di Susa Comune di Santhià

Comune di Santhià
Comune di Strambino
Comune di Trecate
Comune di Valdilana
Comune di Condove
Unione Bassa Sesia

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