



## **DISCIPLINARE DELLE PROVE DI ESAME DI IDONEITA' AGENTI AFFARI IN MEDIAZIONE.**

Previsto dall'articolo 2, comma 3, lettera e della legge 3.2.1989 n. 39 così come modificato dall'articolo 18 della legge 5.3.2001 n. 57; dall'articolo 4 del D.M. 21.12.1990 n. 452, dal D.M. 21.12.1990 n.300, dal D.M. 7.10.1993 n. 589; dall'articolo 11 Legge n. 248 del 4 agosto 2006, concernente "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, recante disposizioni urgenti per il rilancio economico e sociale, per il contenimento e la razionalizzazione della spesa pubblica, nonché interventi in materia di entrate e di contrasto all'evasione fiscale".

### **Articolo n. 1**

#### **L'agente Di Affari In Mediazione: Definizione**

L'agente di affari in mediazione è una persona che mette in relazione due o più parti per la conclusione di un affare, senza essere legata ad alcuna di esse da rapporti di dipendenza, collaborazione o rappresentanza. L'iscrizione al Ruolo è obbligatoria per chiunque svolga o si riproponga di svolgere un'attività di mediazione d'affari, anche se in modo discontinuo o occasionale.

L'agente iscritto è abilitato ad esercitare la propria attività su tutto il territorio italiano e dovrà iscriversi al Registro Imprese presso la Camera di Commercio della provincia nella quale intende operare.

### **Articolo n. 2**

#### **Requisiti Per l'iscrizione Al Ruolo**

I requisiti per l'iscrizione al Ruolo sono:

- *di natura generale* (maggiore età; cittadinanza italiana o di un paese dell'Unione Europea, oppure permesso di residenza per i cittadini non UE; residenza nella provincia in cui si intende svolgere l'attività; godimento dei diritti civili);
- *di natura morale* (nessuna dichiarazione di fallimento; assenza di condanne per particolari reati);
- *formativo-professionali*.
- Per accedere al Ruolo è necessario, in alternativa:
- avere conseguito un diploma di scuola secondaria di secondo grado, compresi i diplomi degli istituti professionali, aver frequentato un corso di formazione ed aver superato un esame di idoneità professionale, secondo il campo mediazione scelto; Il corso di preparazione può essere frequentato su tutto il territorio nazionale ed ha validità illimitata.
- oppure avere conseguito il diploma di scuola secondaria di secondo grado, compresi i diplomi degli istituti professionali, ed avere svolto un praticantato di almeno dodici mesi continuativi, con l'obbligo di frequenza di uno specifico corso di formazione professionale.

Un decreto del Ministero delle attività produttive dovrà precisare le modalità e le caratteristiche del titolo di formazione e dell'esame di idoneità, oltre alle regole per la tenuta del registro dei praticanti.



### **Articolo n. 3**

#### **Caratteristiche dell'iscrizione**

L'iscrizione è a titolo personale (l'agente non può delegare funzioni di mediazione se non ad un altro agente regolarmente iscritto) ed è incompatibile sia con qualunque forma di lavoro dipendente (tranne il caso in cui si dipenda da un'impresa di mediazione) sia con l'esercizio di attività imprenditoriali e professionali (escluse quelle di mediazione, comunque esercitate).

### **Articolo n. 4**

#### **Modalità per la presentazione della domanda**

Sono ammessi a sostenere l'esame di idoneità per Agenti di Affari in mediazione - previsto dall'articolo 2, comma 3, lettera e della legge 3/2/89 n.39, così come modificato dall'articolo 18 della legge 5/3/2001 n.57, dall'articolo 4 del D.M. 21/12/90 n.452, dal D.M. 21/2/90 n.300 e dal D.M. 7/10/93 N.589, dall'articolo 11 Legge n. 248 del 4 agosto 2006, concernente "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, recante disposizioni urgenti per il rilancio economico e sociale, per il contenimento e la razionalizzazione della spesa pubblica, nonché interventi in materia di entrate e di contrasto all'evasione fiscale". - presso la Camera di Commercio di Pisa, dietro presentazione di apposita domanda in bollo, tutti i cittadini italiani e dell'Unione Europea che hanno raggiunto la maggiore età e i minori emancipati.

I cittadini extracomunitari, debbono essere in possesso del permesso di soggiorno rilasciato per motivi di lavoro autonomo/ subordinato o familiare in corso di validità.

Nella domanda è inserita la dichiarazione ai sensi dell'articolo 76 del DPR 28.12.2000 n. 445 (consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto contenente dati non più rispondenti a verità) e sono autocertificate ai sensi dell'articolo 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 le generalità complete, la residenza, la cittadinanza, il codice fiscale, il titolo di studio di scuola media superiore od il requisito professionale.

L'ammissione all'esame è subordinata al possesso dell'attestato di frequenza di un corso preparatorio di formazione professionale presso le scuole autorizzate dalle Regioni.

L'esame, finalizzato esclusivamente all'iscrizione nel ruolo, deve essere sostenuto nella provincia ove sarà richiesta l'iscrizione stessa e cioè quella di residenza o di domicilio del candidato.

### **Articolo n. 5**

#### **Natura dell'esame**

L'esame è sostenuto davanti alla Commissione esaminatrice nominata dal Presidente della Camera di Commercio e composta come previsto dal D.M 7 ottobre 1993, n. 589 così come modificato dall'articolo 11 Legge n. 248 del 4 agosto 2006, concernente "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, recante disposizioni urgenti per il rilancio economico e sociale, per il contenimento e la



razionalizzazione della spesa pubblica, nonché interventi in materia di entrate e di contrasto all'evasione fiscale";

si svolge in due prove scritte consistenti nel rispondere in forma aperta a 10 domande:

per l'esame di diritto:

- nozioni di legislazione sulla disciplina della professione di mediatore;
- sulle nozioni di diritto civile, con specifico riferimento ai diritti reali, alle obbligazioni, ai contratti ed in particolare al mandato, alla mediazione, alla vendita, locazione o affitto di immobili e di aziende, all'ipoteca; sulle nozioni di diritto tributario, con specifico riferimento alle imposte e tasse relative ad immobili ed agli adempimenti fiscali connessi; sulle nozioni di diritto commerciale, con specifico riferimento all'imprenditore, all'azienda, ai titoli di credito, alle procedure concorsuali.

per l'esame di estimo:

- sulle nozioni riguardanti le concessioni, autorizzazioni e licenze in materia edilizia la comunione ed il condominio di immobili, il credito fondiario ed edilizio, i finanziamenti e le agevolazioni finanziarie relative agli immobili;
- sulle nozioni concernenti l'estimo, la trascrizione, i registri immobiliari, il catasto.

La Commissione prepara tre tracce per ciascuna prova scritta. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione.

Le tracce, appena formulate, sono chiuse in pieghi suggellati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e/o dal segretario.

Il Presidente della Commissione Esaminatrice fa constatare l'integrità della chiusura dei tre pieghi contenenti i temi e fa sorteggiare da uno dei candidati il tema da svolgere.

Durante le prove ai candidati non è permesso di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, i candidati possono mettersi in comunicazione solo con gli incaricati della vigilanza o con i membri della Commissione esaminatrice.

I lavori devono essere scritti, pena la nullità, esclusivamente su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di un membro della Commissione esaminatrice e/o del segretario.

I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, può essere consultato il solo codice civile non commentato, chi contraddice a tali disposizioni o copia in parte od in toto viene escluso dall'esame.

Il candidato, dopo avere svolto gli elaborati senza apporvi firma od altro segno distintivo, mette il foglio od i fogli in una busta grande, scrive poi il proprio nome e cognome in stampatello su un foglio piccolo che inserisce in una busta piccola che chiude e pone nella busta grande insieme alla prova, chiude la busta grande e la consegna alla Commissione.

La valutazione dei compiti avviene in forma collegiale. Per ciascuna prova scritta la Commissione procede alla lettura ed alla valutazione dell'elaborato (anonimo) e unisce allo stesso (con punti metallici) la busta chiusa (anch'essa anonima) contenente il nominativo del candidato autore dell'elaborato. Al termine di tutte le valutazioni, la Commissione Esaminatrice procede all'apertura delle buste contenenti il nominativo del candidato autore dell'elaborato ed effettua l'abbinamento tra testo ed autore dello stesso.



La prova scritta è superata se il candidato ha riportato una media di almeno sette decimi nelle prove scritte e non meno di sei decimi in ciascuna di esse.

Ciascuna prova durerà due ore.

Il superamento delle prove scritte comporta il diritto per il candidato di essere ammesso a sostenere la prova orale che si svolge in forma di colloquio e che sarà superata dai candidati che non abbiano ottenuto un voto inferiore a sei decimi.

Di tutte le operazioni di esame effettuate dalla Commissione Esaminatrice, anche nel giudicare i singoli lavori, si redige giorno per giorno un processo verbale sottoscritto dal presidente e dal segretario.

L'esame può svolgersi anche con domande con risposta chiusa (quiz).

Il numero delle domande verrà deciso dalla Commissione di Esame.

per l'esame di diritto:

- nozioni di legislazione sulla disciplina della professione di mediatore;
- sulle nozioni di diritto civile, con specifico riferimento ai diritti reali, alle obbligazioni, ai contratti ed in particolare al mandato, alla mediazione, alla vendita, locazione o affitto di immobili e di aziende, all'ipoteca; sulle nozioni di diritto tributario, con specifico riferimento alle imposte e tasse relative ad immobili ed agli adempimenti fiscali connessi; sulle nozioni di diritto commerciale, con specifico riferimento all'imprenditore, all'azienda, ai titoli di credito, alle procedure concorsuali.

per l'esame di estimo:

- sulle nozioni riguardanti le concessioni, autorizzazioni e licenze in materia edilizia la comunione ed il condominio di immobili, il credito fondiario ed edilizio, i finanziamenti e le agevolazioni finanziarie relative agli immobili;
- sulle nozioni concernenti l'estimo, la trascrizione, i registri immobiliari, il catasto.

Nel caso di esame con domande a risposta chiusa (quiz) la Commissione può decidere di effettuare la prova con domande uguali per tutti i candidati ed in questo caso la Commissione prepara tre tracce per ciascuna prova scritta. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione.

Le tracce, appena formulate, sono chiuse in pieghi suggellati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e/o dal segretario.

Il Presidente della Commissione Esaminatrice fa constatare l'integrità della chiusura dei tre pieghi contenenti i temi e fa sorteggiare da uno dei candidati il tema da svolgere.

Durante le prove ai candidati non è permesso di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, i candidati possono mettersi in comunicazione solo con gli incaricati della vigilanza o con i membri della Commissione esaminatrice.

I lavori devono essere scritti, pena la nullità, esclusivamente su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di un membro della Commissione esaminatrice.

I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie compreso il codice civile, chi contraddice a tali disposizioni o copia in parte od in toto viene escluso dall'esame.



La Commissione può decidere di effettuare la prova con domande diverse per tutti i candidati o per gruppi di candidati, anche in questo caso le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione.

Le tracce, appena formulate, sono chiuse in pieghi suggellati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e/o dal segretario.

Il Presidente della Commissione Esaminatrice fa constatare l'integrità della chiusura delle buste contenenti i temi e le distribuisce ai candidati in maniera casuale dopo aver mischiato le buste alla presenza di due dei candidati.

Durante le prove ai candidati non è permesso di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, i candidati possono mettersi in comunicazione solo con gli incaricati della vigilanza o con i membri della Commissione esaminatrice.

I lavori devono essere scritti, pena la nullità, esclusivamente su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di un membro della Commissione esaminatrice.

I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie compreso il codice civile, chi contraddice a tali disposizioni o copia in parte od in toto viene escluso dall'esame.

Il candidato, dopo aver svolto gli elaborati vi appone il proprio nome e cognome in stampatello leggibile, inserisce l'elaborato in una busta che chiude e consegna alla Commissione.

La valutazione dei compiti avviene in forma collegiale. Per ciascuna prova scritta la Commissione procede alla lettura ed alla valutazione dell'elaborato.

La prova scritta è superata se il candidato ha riportato una media di almeno sette decimi nelle prove scritte e non meno di sei decimi in ciascuna di esse.

Ciascuna prova durerà da 20 a 30 minuti nel caso di risposte chiuse (quiz) secondo la decisione della commissione.

Il superamento delle prove scritte comporta il diritto per il candidato di essere ammesso a sostenere la prova orale che si svolge in forma di colloquio e che sarà superata dai candidati che non abbiano ottenuto un voto inferiore a sei decimi.

Di tutte le operazioni di esame effettuate dalla Commissione Esaminatrice, anche nel giudicare i singoli lavori, si redige giorno per giorno un processo verbale sottoscritto da Presidente e dal segretario.

## **Articolo n. 6**

### **Date di effettuazione dell'esame**

Le date di effettuazione dell'esame sono stabilite dal Presidente della Commissione e sono comunicate al candidato al momento della presentazione della domanda di esami - se questa è presentata con tutte le modalità di cui all'articolo 1 - oppure al momento della regolarizzazione della domanda medesima, oppure tramite raccomandata con ricevuta di ritorno almeno dieci giorni prima della sessione di esami.

Ciascun candidato deve presentarsi alla prova scritta ed a quella orale il giorno in cui è stato convocato entro e non oltre l'ora indicata nella convocazione.



Colui che si presenti alla prova scritta in ritardo rispetto l'ora stabilita è ammesso a sostenere l'esame solo se non è stata completata la consegna delle domande ai candidati.

#### **Articolo n. 7**

##### **Accertamento dell'identità del candidato**

Chi si presenta alla prova di esame scritta od orale deve essere in possesso di un documento di riconoscimento in corso di validità oppure deve essere identificato da almeno uno dei membri della Commissione in caso contrario non potrà essere ammesso a sostenere l'esame e sarà convocato in altra data.

#### **Articolo n. 8**

##### **Rinuncia e sostenere l'esame**

Il candidato, dopo aver inoltrato la domanda di ammissione, può rinunciare a sostenere l'esame:

- a) non presentandosi il giorno per il quale è stato convocato (rinuncia tacita);
- b) Inoltrando apposita domanda di rinuncia in bollo prima del giorno degli esami.

Nel caso di rinuncia di cui al punto b) il candidato ha diritto ad essere invitato alla prima sessione utile degli esami senza ripresentare la domanda.

#### **Articolo n. 9**

##### **Mancato ricevimento della lettera di convocazione all'esame orale**

Il mancato ricevimento della lettera di convocazione per gli esami orali - dovuto ad indicazione errata od incompleta dell'indirizzo sulla domanda di ammissione all'esame ovvero al trasferimento di residenza avvenuto successivamente all'inoltro della domanda stessa senza che l'interessato abbia dato di tale trasferimento apposita comunicazione scritta alla Camera di Commercio, in conseguenza del quale il candidato non si sia presentato a sostenere la prova di esame orale nel giorno stabilito - comporta l'archiviazione della domanda.

#### **Articolo 10**

##### **Effetti dell'assenza dagli esami**

Fatto salvo quanto disposto dall'articolo precedente, si procede comunque all'archiviazione della domanda qualora il candidato, per qualsiasi motivo, non si presenti a sostenere l'esame scritto od orale nella data nella quale era stato convocato, a meno che non giustifichi la propria assenza nei modi e nei termini di cui al successivo articolo 11 e 12.

L'archiviazione della domanda è irreversibile, pertanto l'assente ad una data prova che intenda ancora sostenere l'esame deve presentare una nuova domanda corredata del relativo versamento dei diritti di segreteria dovuti.



## **Articolo 11**

### **Giustificazione dell'assenza alle prove di esame**

Non si procede all'archiviazione della domanda in caso di mancata presentazione al sostenimento dell'esame qualora il candidato convocato giustifichi la propria assenza mediante lettera raccomandata da inviarsi alla Camera di Commercio di Pisa o mediante comunicazione da presentare direttamente all'ufficio entro e non oltre il 10° giorno successivo alla data della mancata presentazione.

Con tale lettera il candidato deve giustificare la propria assenza nei modi seguenti:

se dovuta a motivi di salute, allegando alla stessa certificazione medica attestante la propria indisposizione fisica in cui versava il giorno stabilito dell'esame;

se dovuta a motivi di altra natura, producendo idonea documentazione atta a dimostrare la propria impossibilità ad essere presente all'esame, ovvero argomentandone i motivi.

Nel caso di assenza di cui al punto b) la Camera di Commercio si riserva comunque di verificare la veridicità delle argomentazioni addotte decidendo caso per caso se tali argomentazioni siano da considerarsi valide ai fini della giustificazione dell'assenza.

Nel caso in cui le argomentazioni non siano ritenute valide, l'ufficio ne dà formale comunicazione al candidato, notificandogli l'archiviazione della domanda di esame.

Qualora invece la giustificazione venga accettata, il candidato viene convocato a sostenere l'esame in altra data, come fissato dal calendario d'esami senza dover presentare una nuova domanda d'esame e senza dover corrispondere un ulteriore diritto.

Fatto salvo quanto precedentemente stabilito, il numero massimo di assenze per le quali può essere accettata la giustificazione senza dover presentare nuova domanda e senza dover corrispondere un ulteriore diritto di segreteria è stabilito in due.

## **Articolo 12**

### **Giustificazione dell'assenza alle prove orali**

Non si procede all'archiviazione della domanda in caso di mancata presentazione al sostenimento dell'esame orale qualora il candidato convocato giustifichi la propria assenza mediante comunicazione da inviarsi alla Camera di Commercio di Pisa (raccomandata con ricevuta di ritorno) o mediante comunicazione da presentare direttamente all'ufficio entro e non oltre 2 giorni dalla data della mancata presentazione.

Con tale comunicazione il candidato deve giustificare la propria assenza nei modi seguenti:

se dovuta a motivi di salute, allegando alla stessa certificazione medica attestante la propria indisposizione fisica in cui versava il giorno stabilito dell'esame;

se dovuta a motivi di altra natura producendo idonea documentazione atta a dimostrare la propria impossibilità ad essere presente all'esame, ovvero argomentandone i motivi.

Nel caso di assenza di cui al punto b) la Camera di Commercio si riserva comunque di verificare la consistenza delle argomentazioni addotte decidendo caso per caso se tali argomentazioni siano da considerarsi valide ai fini della giustificazione dell'assenza.



Nel caso in cui le argomentazioni non siano ritenute valide, l'ufficio ne dà formale comunicazione al candidato, notificandogli l'archiviazione della domanda di esame.

Qualora invece la giustificazione venga accettata il candidato viene convocato a sostenere l'esame in altra data come fissato dal calendario degli esami orali.

Nel caso in cui non fosse possibile inserire il candidato nel normale calendario, la Commissione stabilirà un ulteriore giorno di esami orali per recuperare i candidati assenti con giustificazione.

Fatto salvo quanto precedentemente stabilito, il numero massimo di assenze per le quali può essere accettata la giustificazione senza dover presentare una nuova domanda e senza dover corrispondere un ulteriore diritto di segreteria è stabilito in una.

### **Articolo 13**

#### **Presa visione dei compiti delle prove scritte**

Gli idonei alla prova scritta possono prendere visione dei propri compiti prima della prova orale.

I non idonei possono prendere visione del proprio compito - entro i 30 giorni successivi alla notifica del risultato della prova scritta - presso l'Ufficio Agenti di affari in mediazione, presentandosi con un documento di identità in corso di validità.

### **Articolo 14**

#### **Effetti del giudizio della non idoneità**

Il candidato non riconosciuto idoneo alla prova scritta può chiedere per un illimitato numero di volte di ripeterla presentando ogni volta nuova domanda di ammissione e corrispondendo il dovuto diritto di segreteria, ma non prima che siano passati sei mesi dalla prova non superata.

Analogo trattamento è riservato a chi non è riconosciuto idoneo alla prova orale, fermo restando che chi non supera tale prova deve ripetere nuovamente quella scritta.

### **Articolo 15**

#### **Ricorso avverso il giudizio della Commissione Esaminatrice**

Al giudizio della Commissione esaminatrice, positivo o negativo, espresso nei confronti del candidato non è ammesso ricorso gerarchico.

### **Articolo 16**

#### **Disposizioni finali**

Il presente Disciplinare entra in vigore all'atto dell'approvazione della Giunta Camerale. L'ufficio Agenti di affari in mediazione provvede nei modi più opportuni a darne ampia e ufficiale comunicazione.





La sottoscrizione della domanda di ammissione all'esame comporta l'accettazione da parte del candidato delle disposizioni in esso contenute.

Menzione in tal senso deve essere quindi fatta nel compilare la domanda di esame.

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento deve farsi riferimento alle disposizioni generali in materia contenute nella legge dall'articolo 2, comma 3, lettera e della legge 3/2/89 n.39 così come modificato dall'articolo 18 della legge 5/3/2001 n.57, dall'articolo 4 del D.M. 21/12/90 n.452, dal D.M. 21/2/90 n.300 e dal D.M. 7/10/93 n.589, dall'articolo 11 Legge n. 248 del 4 agosto 2006, concernente "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, recante disposizioni urgenti per il rilascio economico e sociale, per il contenimento e la razionalizzazione della spesa pubblica, nonché interventi in materia di entrate e di contrasto all'evasione fiscale".

-----