

REGOLAMENTO RECANTE DISPOSIZIONI SULLO SVOLGIMENTO DELLE PROVE DI ESAME PER IL CONSEGUIMENTO DELL'ABILITAZIONE NECESSARIA ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' DI AGENTE DI AFFARI IN MEDIAZIONE (Art. 2, comma 3, lettera e) della Legge 3 febbraio 1989, N. 39)

1. Commissione d'esame
2. Requisiti per l'ammissione all'esame
3. Modalità di presentazione delle domande di ammissione all'esame
4. Criteri di gestione delle domande d'esame
5. Convocazioni ed assenze
6. Esame
7. Esame agenti immobiliari e agenti muniti di mandato a titolo oneroso
8. Esami agenti merceologici
9. Svolgimento delle prove scritte e della prova orale
10. Partecipazione a nuova sessione d'esame
11. Periodicità delle sessioni d'esame
12. Controlli a campione
13. Banca dati dei quesiti
14. Entrata in vigore

Art. 1

Commissione d'esame

La Commissione d'esame è composta ordinariamente da:

Segretario Generale della Camera di commercio, che la presiede. In caso di assenza o impedimento le funzioni vengono svolte dal Vice Segretario generale Vicario;

Un membro esperto nella materia di diritto civile e commerciale;

Un membro esperto nella materia di estimo.

Svolge le funzioni di segretario un dipendente della Camera di commercio di categoria "D".

Possono essere previsti altresì i seguenti membri aggregati:

- per prove orali:

un esperto in materia tributaria;

un esperto del mercato immobiliare urbano ed agrario e dei relativi prezzi ed usi;

un esperto per le categorie merceologiche e dell'andamento dei mercati e dei prezzi relativi alle merci.

La Commissione esaminatrice viene nominata ad ogni sessione con Determinazione Presidenziale.

La Commissione di esame è unica per le province di Forlì-Cesena e Rimini, con possibilità di tenere sessioni di esami presso le varie sedi della Camera di commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini

L'elenco dei candidati è tempestivamente trasmesso ai commissari nominati affinché verifichino l'assenza di cause di conflitto di interesse o incompatibilità ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. n.1926/1960 e, per quanto compatibili, del Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62/2013 e del Codice di comportamento della Camera di commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini. In caso positivo, gli interessati ne danno immediata comunicazione al Presidente della Camera di commercio che provvede alla sostituzione.

All'insediamento ogni componente la Commissione sottoscrive apposita dichiarazione con cui attesta l'assenza di cause di conflitto di interesse o incompatibilità

I membri della Commissione sono tenuti al segreto d'ufficio e non possono divulgare a terzi fatti e informazioni appresi nel corso dell'espletamento della funzione di commissario.

LA SEGRETARIA GENERALE F.F.
Dott.ssa Maria Giovanna Briganti
Documento firmato digitalmente

Art. 2

Requisiti per l'ammissione all'esame

Possono partecipare alla sessione d'esame i cittadini italiani e di altri stati membri dell'Unione Europea residenti o che abbiano eletto domicilio professionale nel territorio di competenza della Camera di commercio della Romagna Forlì-Cesena e Rimini, territorio presso il quale intendono esercitare la propria attività. L'effettività del domicilio professionale potrà essere accertata dalla Camera di commercio a mezzo di attestazione rilasciata dal datore di lavoro, di verifica della denuncia del domicilio fiscale all'Agenzia delle Entrate, della presenza di un'attività iscritta al Registro Imprese o di un'iscrizione ad Ordine professionale nel territorio di competenza della Camera di commercio, ovvero con la produzione da parte dell'istante di copia di contratto di locazione di immobile ad uso abitativo stipulato almeno 60 giorni prima della domanda. I suddetti requisiti devono sussistere sia alla data della presentazione della domanda di esame che alla data dell'esame stesso.

I cittadini non appartenenti ai paesi membri dell'Unione Europea sono ammessi a condizione che siano residenti e in possesso di un regolare permesso o carta di soggiorno rilasciato dalla competente autorità per motivi di lavoro.

Per partecipare alla sessione d'esame è necessario che i candidati siano in possesso di un titolo di studio di scuola secondaria di secondo grado; i titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti dal Ministero dell'Istruzione.

E' necessario, altresì, che i candidati abbiano frequentato specifico corso di formazione professionale presso un istituto riconosciuto dalle Regioni, ai sensi della vigente normativa.

I requisiti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla sessione d'esami. Il difetto dei requisiti prescritti comporta, da parte dell'Ente, il diniego alla partecipazione alla sessione d'esami.

Art. 3

Modalità di presentazione delle domande di ammissione all'esame

La domanda di ammissione all'esame, pena l'esclusione, deve essere compilata in ogni sua parte conformemente al modello pubblicato sul sito istituzionale della Camera di commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini.

La domanda deve essere in regola con l'imposta di bollo ed accompagnata dalla prova del versamento del diritto di segreteria così come determinato dall'apposito decreto ministeriale di tempo in tempo vigente.

La domanda può essere depositata con una delle seguenti modalità:

- consegna allo sportello;
- trasmissione a mezzo posta raccomandata A/R;
- scansione ed invio a mezzo PEC all'indirizzo istituzionale cameradellaromagna@pec.romagna.camcom.it. In questo caso i candidati sono tenuti a produrre l'originale in sede di esame;
- apposizione della firma digitale ovvero altra firma ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. (cosiddetto codice dell'amministrazione digitale) e invio a mezzo PEC all'indirizzo istituzionale cameradellaromagna@pec.romagna.camcom.it, con contestuale assolvimento dell'imposta di bollo con le modalità indicate nell'apposita modulistica pubblicata sul sito internet della Camera di commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini.

La sottoscrizione della domanda ha validità anche quale sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive in essa contenute. La Camera di commercio si riserva di controllare la veridicità di quanto dichiarato dal candidato nella domanda. Le domande non compilate con le indicazioni di cui al presente articolo non verranno prese in considerazione. La Camera di commercio si riserva, tuttavia, di concedere agli interessati un ulteriore congruo termine per la regolarizzazione delle domande che risultassero incomplete o comunque recanti inesattezze o vizi di forma sanabili. In questo caso la partecipazione all'esame è sospesa fino a completa regolarizzazione.

LA SEGRETARIA GENERALE F.F.
Dott.ssa Maria Giovanna Briganti
Documento firmato digitalmente

Art. 4

Criteri di gestione delle domande d'esame

Sono ammessi ad ogni sessione d'esame un numero massimo di 30 candidati, secondo la cronologia di ricevimento delle domande complete e regolari. A tal fine fa fede la data di regolarizzazione in caso di istanze incomplete o con irregolarità sanabile. Le domande devono pervenire almeno 20 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle prove d'esame. L'Ufficio si riserva di ammettere alla prova d'esame le domande pervenute dopo il suddetto termine solo nel caso in cui il numero dei partecipanti sia inferiore a 30.

Le domande pervenute oltre il predetto termine sono inserite nella sessione d'esame successiva in base al calendario di cui all'art. 11 del presente regolamento.

Ad ogni effetto fanno fede le comunicazioni pubblicate sul sito ufficiale della Camera di commercio o inviate all'indirizzo PEC o di posta elettronica ordinaria inseriti nel modulo di domanda dal partecipante.

Art. 5

Convocazioni e assenze

Le convocazioni per le prove d'esame avvengono secondo l'ordine cronologico di presentazione delle relative domande complete e regolari.

I candidati devono presentarsi alle prove muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità. Il candidato assente il giorno della prova scritta, salvo quanto previsto al comma seguente, è escluso dall'esame.

E' ammessa la giustificazione dell'assenza una sola volta ed esclusivamente per motivi di salute o casi di forza maggiore da comprovare con idonea documentazione fornita da terzi a ciò deputati e da produrre secondo una delle modalità di cui all'art.3: in tale caso il candidato mantiene il diritto di essere convocato alla sessione successiva, senza dover corrispondere nuovamente i diritti di segreteria.

Art. 6

Esame

L'esame prevede una o più prove scritte su questionari predisposti dalla Commissione ed in una prova orale, mediante colloquio, allo scopo di accertare il grado di conoscenza da parte del candidato delle materie oggetto delle prove.

Le prove scritte consistono in test a risposta multipla.

Art. 7

Esame agenti immobiliari e agenti muniti di mandato a titolo oneroso

L'esame per l'iscrizione nella sezione per gli agenti immobiliari e quello per l'iscrizione nella sezione per gli agenti muniti di mandato a titolo oneroso consiste in due prove scritte ed una orale.

Le prove scritte consistono in due questionari di dieci domande ciascuno.

Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato una media di almeno sette decimi nelle prove scritte e non meno di sei decimi in ciascuna di esse.

Le prove scritte per gli aspiranti all'iscrizione nella sezione degli agenti immobiliari ed in quella degli agenti muniti di mandato a titolo oneroso vertono sugli argomenti di cui al Decreto 21 febbraio 1990, n. 300 "Regolamento sulla determinazione delle materie e delle modalità degli esami prescritti per l'iscrizione al ruolo degli agenti di affari in mediazione".

La prova orale verte, oltre che sulle materie delle prove scritte, sull'accertamento della conoscenza del mercato immobiliare urbano ed agrario e dei relativi prezzi ed usi.

La prova orale è superata a seguito di giudizio di idoneità espresso dalla Commissione.

Art. 8

Esame agenti merceologici

L'esame per l'iscrizione nella sezione per gli agenti merceologici consta di una prova scritta e di una prova orale alla quale sono ammessi i candidati che abbiano ottenuto nella prova scritta un voto non inferiore a sette decimi.

La prova scritta per gli aspiranti all'iscrizione nella sezione per gli agenti merceologici verte sugli argomenti di cui al Decreto 21 febbraio 1990, n. 300.

La prova orale è superata a seguito di giudizio di idoneità espresso dalla Commissione.

Art. 9

Svolgimento delle prove scritte e della prova orale

Nelle prove in presenza il candidato deve barrare con la crocetta la risposta corretta; non è consentito l'uso di matite per lo svolgimento delle prove. In caso di errore deve essere apposta la dicitura "no" a fianco della risposta sbagliata e deve essere barrata la nuova risposta. Durante la prova il candidato non può servirsi di testi o consultare appunti, né può comunicare con gli altri esaminandi. La violazione delle predette disposizioni, accertata dal Presidente o da un componente della Commissione, comporta l'esclusione dalla prova. Il tempo per l'espletamento delle prove scritte per l'iscrizione nella sezione degli agenti immobiliari e nella sezione degli agenti muniti di mandato a titolo oneroso è stabilito in venti minuti dalla consegna dei questionari; il tempo per l'espletamento della prova scritta per l'iscrizione nella sezione degli agenti merceologici è stabilito in dieci minuti dalla consegna del questionario. Il questionario, dopo che il candidato vi ha apposto nome e cognome e propria firma, deve essere riconsegnato alla Commissione in busta chiusa.

La correzione dei compiti avviene in maniera informatica attraverso il confronto con il correttore evidenziato dal software appositamente predisposto dall'ente. La Commissione verifica comunque gli esiti delle prove e sigla i punteggi ottenuti dai singoli candidati.

Data e ora delle suddette operazioni vengono quindi riportati nell'apposito report generato dal sistema informatizzato.

Dello svolgimento delle prove scritte e della conseguente correzione viene redatto apposito verbale, sottoscritto dal Presidente della Commissione e dal Segretario.

La prova orale di norma ha luogo lo stesso giorno della prova scritta. La seduta della prova orale è pubblica. E' facoltà della Camera decidere, per particolari e motivate esigenze, dandone riscontro nell'atto di nomina della Commissione per la singola sessione di esame, disporre l'espletamento di una o più prove mediante strumenti di comunicazione telematica. Il medesimo atto dispone altresì il calendario delle prove orali e le istruzioni per partecipare.

La Determinazione viene altresì pubblicata sul sito istituzionale della Camera e comunicata a tutti i candidati. Ogni candidato ammesso alla prova orale riceverà dopo l'espletamento delle prove scritte indicazioni circa il giorno e l'ora dello svolgimento della propria prova, così come stabilite dalla Commissione, nell'ambito della rosa di giorni previsti. Tutti i candidati ammessi riceveranno le credenziali per presenziare allo svolgimento della sessione di prove orali.

A seguito della conclusione delle prove viene redatto apposito verbale, sottoscritto da tutti i membri della Commissione e dal Segretario - la sottoscrizione avverrà analogicamente per le sessioni di esame in presenza ed attraverso l'apposizione della firma digitale per le sessioni di esame tenutesi in forma telematica; per ogni candidato vengono annotate le domande effettuate e vengono espressi un giudizio sintetico e la conseguente idoneità/non idoneità. Tale processo è contenuto in apposite schede che fanno parte integrante e sostanziale del verbale.

LA SEGRETARIA GENERALE F.F.
Dott.ssa Maria Giovanna Briganti
Documento firmato digitalmente

Qualora in una sessione siano iscritti più di quindici candidati, l'ente può organizzare lo svolgimento delle prove d'esame in più giornate nell'ambito della stessa sessione. La Commissione può autonomamente prevedere, nel rispetto dei principi di cui al presente articolo, disposizioni particolari, anche a carattere temporaneo, per quanto attiene alla distribuzione temporale e numerica dei candidati e alle modalità organizzative di svolgimento delle prove per l'efficientamento delle procedure di esame nonché a tutela della salute e della sicurezza pubblica. In tale caso viene data apposita preventiva informativa sul sito internet istituzionale della Camera di commercio nella sezione Avvia l'impresa – Attività regolamentate e mediante la nota di convocazione ai candidati ammessi alla sessione interessata.

Art. 10

Partecipazione a nuova sessione d'esame

Ai sensi dell'art. 12 del D.P.R. 6/11/1960 n. 1926, la domanda di esame non può essere ripresentata prima di 6 mesi dalla data di notifica dell'esito negativo dell'esame precedente sostenuto presso la Camera di commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini.

Art. 11

Periodicità delle sessioni d'esame

Il calendario delle prove d'esame programmate dall'ente viene pubblicato sul sito internet della Camera di commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini.

Sono garantite almeno quattro sessioni d'esami per anno solare, di norma una ogni trimestre, a condizione che il numero di istanze valide sia in numero maggiore o uguale a dieci; in caso di numero di domande inferiore, la sessione programmata non si tiene e le istanze pervenute sono considerate valide, laddove permangano i requisiti ed i presupposti per l'ammissione all'esame, ed hanno la priorità ai fini della convocazione nella prima sessione utile prevista.

Ai candidati interessati viene data apposita comunicazione scritta tramite posta elettronica certificata ovvero ordinaria dichiarata nel modulo di domanda.

Art. 12

Controlli a campione

La Camera di commercio effettua controlli a campione nella misura del 20% delle domande pervenute per ogni sessione d'esame, nonché in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28/12/2000, n. 445.

L'individuazione delle dichiarazioni sostitutive su cui effettuare il controllo a campione avviene con modalità tali da garantirne la casualità.

Art. 13

Banca dati dei quesiti

La Camera di commercio pubblica sul proprio sito internet l'archivio, con relativo correttore, delle domande da cui vengono estratte quelle concernenti la prova scritta. Le stesse sono predisposte dai componenti la Commissione che ne assicurano la correttezza scientifica della formulazione e la relativa risposta esatta nonché il periodico aggiornamento.

Art. 14

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore a far data dal giorno 16 gennaio 2021.