

## REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE DI ESAME DI IDONEITA' PER L'ISCRIZIONE AL RUOLO DEGLI AGENTI DI AFFARI IN MEDIAZIONE

### Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità per lo svolgimento delle prove d'idoneità per l'iscrizione al Ruolo di Agenti di affari in mediazione di competenza territoriale della Camera di Commercio I.A.A. di Catanzaro, Crotona e Vibo Valentia (di seguito Camera di Commercio), così come previsto dall'art. 1 del D.M. 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"*.

### Art. 2 – Procedura di selezione

1. La procedura è avviata, a cadenza semestrale salvo diversa determinazione del Segretario Generale, mediante apposito Bando adottato con determinazione del Segretario Generale e pubblicato sul sito istituzionale della Camera di Commercio, unitamente alla modulistica da utilizzare per la presentazione della domanda di partecipazione. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.
2. Il bando stabilisce le modalità di partecipazione e lo svolgimento delle prove d'esame, nonché i termini di presentazione delle domande e il numero massimo di partecipanti qualora sia necessario per ragioni organizzative e la sede di svolgimento delle prove.

### Art. 3 - Requisiti per l'ammissione all'esame e modalità di presentazione delle domande di ammissione

1. Possono partecipare alla sessione di esami i cittadini italiani e di altri Stati membri dell'Unione europea residenti o con comprovato domicilio professionale da almeno sei mesi nella circoscrizione della Camera di Commercio di Catanzaro, Crotona e Vibo Valentia dalla data di pubblicazione del bando d'esame.
2. Ai sensi dell'art. 16 della L. n. 526/1999, per i cittadini degli Stati membri dell'UE, il domicilio professionale è equiparato alla residenza ai fini dell'iscrizione o del mantenimento dell'iscrizione in albi, elenchi o registri.
3. I cittadini non appartenenti ai paesi membri dell'Unione europea sono ammessi a condizione che siano rispettate le condizioni di reciprocità.
4. La sede dell'impresa o dell'attività professionale dovrà risultare nella circoscrizione di competenza territoriale della Camera di Commercio sino al termine della prova di esame.
5. Per partecipare alla sessione di esame è necessario che i candidati siano in possesso di un titolo di studio di scuola secondaria di secondo grado; per i titoli di studio conseguiti all'estero sarà accertata l'equipollenza, sulla base delle disposizioni vigenti. E' altresì necessario che i candidati abbiano frequentato, con esito positivo, il corso di formazione professionale presso un Istituto di formazione riconosciuto dalle Regioni ai sensi della vigente normativa.
6. I requisiti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla sessione di esami.
7. Il difetto di uno dei requisiti prescritti comporta il diniego, da parte della Camera di Commercio, alla partecipazione alla sessione d'esame.

#### **Art. 4 - Modalità di presentazione delle domande di ammissione**

1. La domanda di ammissione all'esame, pena l'esclusione, deve essere redatta in bollo e compilata in ogni sua parte, utilizzando la modulistica approvata dalla Camera di Commercio, pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente camerale.
2. La domanda può essere inviata all'indirizzo PEC della Camera di Commercio di Catanzaro, Crotone e Vibo Valentia pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, con raccomandata A/R o presentata direttamente all'Ufficio Protocollo della Camera di commercio sede centrale, via Menniti Ippolito n. 16 - Catanzaro o sedi secondarie, via A. De Curtis - Crotone o piazza San Leoluca, Complesso Valentianum – Vibo Valentia.
3. La domanda va sottoscritta, alternativamente, con firma digitale o con firma autografa. In tale ultimo caso, è necessaria la scansione del modello firmato con allegato documento di riconoscimento in corso di validità.
4. La sottoscrizione della domanda ha validità anche quale sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive in essa contenute.
5. La Camera di Commercio si riserva di verificare la veridicità di quanto dichiarato dal candidato nella domanda.
6. Le domande non compilate con le indicazioni di cui al presente articolo non verranno prese in considerazione.
7. 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.
8. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute prima e dopo i termini previsti dal bando di selezione, salvo quanto disposto dall'art. 17 comma 2 del presente regolamento.
9. La Camera di Commercio non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi postali, per dispersione di comunicazione o malfunzionamento del sistema di PEC.

#### **Art. 5 - Prova di esame agenti immobiliari e agenti con mandato a titolo oneroso**

1. L'esame per l'abilitazione all'attività di agenti immobiliari e di Agenti muniti di mandato a titolo oneroso (art. 1 D.M. 21.2.1990, n. 300), si articola in due prove scritte ed una orale.
2. Le prove scritte per l'iscrizione nella sezione agenti immobiliari e agenti con mandato a T.O. vertono sui seguenti argomenti:

##### I PROVA:

- a) nozioni di legislazione sulla disciplina della professione di mediatore
- b) 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 ed aziende, all'ipoteca
- c) di diritto tributario, con specifica riferimento alle imposte e tasse relative ad immobili ed agli adempimenti fiscali connessi

##### II PROVA:

- a) nozioni concernenti l'estimo, la trascrizione, i registri immobiliari, il catasto
  - b) nozioni concernenti le concessioni, autorizzazioni e licenze in materia di edilizia, la comunione ed il condominio di immobili, il credito fondiario ed edilizio, i finanziamenti e le agevolazioni finanziarie relative agli immobili.
3. Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato una media di almeno sette decimi (7/10) nella prova scritta.
  4. La prova orale verte, oltre che sulle materie della prova scritta, sull'accertamento della conoscenza del mercato immobiliare urbano ed agrario e dei relativi prezzi ed usi.
  5. L'esame si intende superato se il candidato ottiene la votazione di almeno sei decimi (6/10) nella prova orale.

6. Il candidato che ha superato la prova scritta e che alla prova orale sia risultato non idoneo o assente ingiustificato, dovrà sostenere nuovamente entrambe le prove (scritto e orale). Il Segretario della Commissione redige per ogni seduta apposito verbale, che dovrà essere sottoscritto dal medesimo, dal Presidente e dai Componente della Commissione.
7. I candidati che non hanno superato la prova d'esame sono ammessi a partecipare alla sessione successiva a condizione che siano trascorsi almeno sei mesi dalla data della notifica dell'esito negativo dell'esame precedente sostenuto presso una qualunque Camera di Commercio.

#### **Art. 6 - Esami agenti merceologici**

1. L'esame per l'iscrizione nella sezione merceologica consta in 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 (7/10).
2. La prova scritta può consistere in quiz a risposta multipla.
3. La prova scritta per gli aspiranti nella sezione per gli agenti merceologici verte sugli argomenti seguenti:
  - a) nozioni di legislazione sulla disciplina della professione di mediatore
  - b) nozioni di diritto civile con particolare riferimento alle obbligazioni, ai contratti, alla mediazione e al mandato nonché di diritto tributario relativo alle transazioni commerciali.
4. La prova orale verte, oltre che sulle materie della prova scritta, sui seguenti argomenti:
  - a) nozioni di merceologia e nozioni tecniche concernenti la produzione, la circolazione, la trasformazione, la commercializzazione e l'utilizzazione delle merci per le quali si chiede l'iscrizione;
  - b) conoscenza dell'andamento dei vari mercati e dei prezzi relativi alle merci stesse, nonché degli usi e delle consuetudini locali inerenti al commercio delle medesime, dell'arbitrato e degli accordi interassociativi, concordati tra i rappresentanti delle categorie interessate alla produzione, commercio e utilizzazione di prodotti, che codificano le clausole concernenti il commercio degli stessi.
5. L'esame si intende superato se il candidato ottiene la votazione di almeno sei decimi (6/10).
6. Il candidato che ha superato la prova scritta e che alla prova orale sia risultato non idoneo o assente ingiustificato, dovrà sostenere nuovamente entrambe le prove (scritto e orale).
7. I candidati che non hanno superato l'esame possono ripresentare una nuova istanza a condizione che siano trascorsi sei mesi dalla data di notifica dell'esito negativo dell'esame precedente, sostenuto anche in altra Camera di Commercio.

#### **Art. 7 – Commissione esaminatrice**

1. All'espletamento della selezione attende una Commissione nominata, per ogni sessione d'esame, dal Presidente della Camera di Commercio ai sensi dell'art.1 del D.M. 589/93 e composta dal Segretario Generale dell'Ente, che la presiede e da altri due membri, scelti tra esperti o docenti di scuola secondaria superiore specializzati nelle materie sulle quali vertono le prove di esame di cui agli artt. 4 e 5. Con la stessa determinazione vengono nominati i componenti supplenti dei componenti esterni.
2. Le funzioni di segretario della Commissione sono esercitate da un dipendente in servizio presso la Camera di Commercio di categoria non inferiore alla D.

#### **Art. 8 – Sede d’esame e identificazione dei candidati**

1. La data fissata per la prova scritta viene comunicata ai candidati con congruo anticipo e, di norma, le prove hanno luogo presso i locali della sede camerale individuata dal bando di selezione.
2. Ciascun candidato deve presentarsi alla prova scritta e a quella orale il giorno in cui è stato convocato entro e non oltre l’ora di convocazione
3. I candidati devono presentarsi alle prove d’esame sia scritta che orale muniti di documento di identità in corso di validità. I candidati sprovvisti di documento di riconoscimento non saranno ammessi all’esame.
4. Il segretario della Commissione, coadiuvato da altro collaboratore del servizio competente, provvede all’identificazione dei candidati presenti. La registrazione è effettuata su apposito foglio di presenza su cui ciascun candidato appone la propria firma.

#### **Art. 9 – Adempimenti della Commissione esaminatrice**

1. I componenti della Commissione e il segretario non devono trovarsi in situazioni di incompatibilità tra di loro e con i candidati.
2. I componenti, presa visione dell’elenco dei candidati, sottoscrivono apposita dichiarazione di non sussistenza di incompatibilità attestando che tra essi ed i candidati non è in atto alcuna situazione di grave inimicizia e non sussiste vincolo di matrimonio o convivenza né vincolo di parentela o affinità fino al 4° grado compreso, fatte salve le altre cause di incompatibilità previste dalla legge per i componenti delle commissioni giudicatrici e art. 51 e 52 cpc in quanto applicabili.
3. Le sedute della Commissione sono valide esclusivamente con la presenza di tutti i componenti.
4. In caso di assenza o impedimento di uno dei componenti, il componente assente è sostituito dal componente supplente. I lavori della Commissione già avviati, conservano validità anche dopo il subentro del componente supplente senza necessità che gli stessi vengano ripetuti. Il componente subentrante prende visione degli atti e dei verbali concernenti le operazioni espletate ed i punteggi attribuiti. Il Componente uscente è, in ogni caso, vincolato, al segreto per le sedute cui ha partecipato.
5. Le decisioni della Commissione sono prese a maggioranza assoluta e a scrutinio palese.
6. Il punteggio da attribuire al candidato è quello risultante dalla media aritmetica dei voti espressi dai componenti.
7. Il segretario redige il processo verbale delle operazioni, firmato dai componenti della Commissione e dallo stesso segretario.
8. Ciascun componente può far iscrivere a verbale tutte le osservazioni in merito allo svolgimento della procedura selettiva. Tale diritto spetta anche al segretario qualora la Commissione disattenda le norme del presente regolamento ovvero compia palesi irregolarità procedurali.
9. Il contenuto delle prove scritte deve essere predeterminato dalla Commissione immediatamente prima dello svolgimento delle prove d’esame. A tal fine, la Commissione predispone, per ciascuna prova, i quesiti relativa a ciascuna materia, li inserisce in tre buste anonime e le registra con numero progressivo; ciascuna busta viene sigillata e firmata esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti e dal segretario della Commissione. Deve essere garantita analoga complessità e rilevanza nella formulazione dei quesiti.
10. Il contenuto delle prove è segreto e ne è vietata la divulgazione.
11. Il testo della prova d’esame viene scelto per estrazione che sarà effettuata da uno dei candidati.
12. Il tempo di svolgimento delle prove scritte è fissato in 30 minuti per ciascuna prova d’esame.
13. La sessione d’esame deve essere conclusa entro 45 giorni dalla data della prova scritta.

#### **Art. 10 - Svolgimento delle prove scritte**

1. La Commissione provvede, il giorno stesso della prova scritta, ad elaborare i questionari per ciascuna prova oggetto d'esame, le cui copie sono inserite in apposite buste, i cui lembi sono sigillati e siglati a cura dei componenti della Commissione, prima di dare inizio allo svolgimento della prova.
2. Un candidato volontario provvederà all'estrazione della busta oggetto d'esame.
3. La prova scritta, relativa alle materie di parte generale descritte ai precedenti articoli, per entrambe le tipologie d'esame, consiste in quiz di n. 30 domande a risposta multipla tra le quali i candidati devono indicare un'unica soluzione mediante l'apposizione di una croce nella casella corrispondente all'opzione prescelta.
4. I quiz sono suddivisi per materia. La mancata risposta verrà considerata errore.
5. Per lo svolgimento di ogni prova verranno concessi 30 minuti.
6. Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato una media di almeno 7/10 nelle prove scritte e non meno di 6/10 in ciascuna di esse.
7. Il Segretario della Commissione redige per ogni seduta apposito verbale, che dovrà essere sottoscritto dal medesimo, dal Presidente e dai Componente della Commissione.
8. La prova scritta avviene a porte chiuse e al candidato non è permesso allontanarsi dal luogo dell'esame durante l'intero svolgimento della prova a meno che non esplicitamente autorizzato dal Presidente della Commissione. La prova orale si svolge a porte aperte.

#### **Art. 11 - Modalità di comportamento da tenere durante la prova d'esame**

1. Durante lo svolgimento delle prove non è possibile consultare testi o appunti né utilizzare dispositivi elettronici in grado di mettere in contatto il candidato con soggetti terzi, pena l'esclusione dall'esame.
2. Durante lo svolgimento delle prove, inoltre, non è consentito ai candidati di comunicare e consultarsi sulle risposte dei quiz.
3. Gli elaborati devono essere realizzati, a pena di nullità, esclusivamente con il materiale fornito dalla Commissione (carta, penna, materiale tecnico ecc)
4. Il candidato che contravviene alle presenti disposizioni o che risulti in possesso di appunti, manoscritti, libri, pubblicazioni di qualsiasi specie afferenti le materie d'esame è escluso dalla sessione d'esame.
5. Il candidato che disturba l'ordinato svolgimento della prova è espulso; analogamente si procede nel caso di scambi di elaborati o di copiatura dell'elaborato di altro candidato; in tal caso l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.
6. Ad ogni candidato, prima di ciascuna prova scritta sono consegnate due buste, una grande, nella quale riporre, a conclusione della prova, l'elaborato senza apporvi firma o altro segno distintivo e una più piccola contenente un foglietto sul quale apporre il proprio nome e cognome in stampatello e la firma; la busta piccola e l'elaborato anonimo vengono inseriti nella busta grande che, sigillata e controfirmata dai componenti della Commissione, verrà conservata dal segretario per la fase successiva di correzione.
7. Scaduto il tempo prefissato per la prova d'esame, si procederà al ritiro degli elaborati; non è prevista la possibilità di tempo aggiuntivo per la conclusione dell'elaborato.
8. La commissione, verificato che tutti i candidati hanno proceduto alla consegna degli elaborati, li pone in un plico che viene sigillato e firmato da tutti i componenti e dal segretario, all'esterno del quale viene indicato il tipo di prova e la data di svolgimento. In caso di più prove la procedura si ripete per ciascuna di esse.

9. Al fine di facilitare la correzione la Commissione può procedere all'abbinamento delle due prove dello stesso candidato attraverso la numerazione progressiva dei singoli elaborati e successivamente rendendoli anonimi tramite il loro inserimento in una terza busta; in tal caso le buste relative alle singole prove devono essere dotate di tagliando esterno da eliminare al momento dell'abbinamento.
10. Il segretario della Commissione è tenuto alla custodia degli elaborati fino al momento della correzione,
11. Qualunque segno di riconoscimento idoneo ad identificare l'autore dell'elaborato comporta l'annullamento della prova d'esame e la conseguente esclusione del candidato medesimo a giudizio insindacabile della Commissione.

#### **Art. 12 – Valutazione delle prove scritte**

1. Alla valutazione delle prove scritte la commissione procede subito dopo la conclusione delle prove nel caso di quiz a risposta multipla o nel caso in cui i candidati presenti non siano in numero superiore a n. 10; diversamente si riconvocherà entro i successivi 15 giorni.
2. I plichi contenenti gli elaborati sono aperti dalla Commissione al momento della correzione.
3. A ciascun elaborato anonimo la commissione attribuisce un punteggio e, in caso di abbinamento, non procederà alla correzione della seconda prova qualora il voto attribuito non sia almeno pari a 6/10.
4. Il riconoscimento del candidato deve essere fatto attraverso la busta contenente il nominativo e l'abbinamento della relativa prova solo a conclusione della correzione e della relativa attribuzione del voto a tutti gli elaborati dei concorrenti.
5. Il punteggio attribuito a ciascuna prova è espresso in decimi e risulta dalla media aritmetica dei voti espressi in forma palese da ciascun componente della Commissione.
6. Di tutte le operazioni e delle decisioni della Commissione giudicatrice si redige processo verbale sottoscritto da tutti i componenti e dal segretario.
7. Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove orali viene data comunicazione con l'indicazione del voto o dei voti riportati
8. L'avviso per la presentazione delle prove orali deve essere dato ai singoli candidati almeno 10 giorni prima di quello in cui si terrà la seduta.
9. Comunicazione sull'esito della prova scritta verrà data anche ai candidati risultati non idonei.
10. E' garantito l'accesso agli elaborati delle prove scritte ai sensi e con le modalità di cui alla Legge n. 241/1990 e s.m.i

#### **Art. 13 – Rinuncia alle prove d'esame**

1. Il candidato, dopo aver presentato domanda di ammissione all'esame, può rinunciarvi:
  - a) tacitamente, non presentandosi alla convocazione;
  - b) inoltrando apposita comunicazione prima del giorno fissato per le prove. In tal caso il candidato ha diritto ad essere invitato a partecipare alla prima sessione utile senza dover ripresentare la domanda.
2. In nessun caso il candidato convocato e assente in giorno delle prove ha diritto al rimborso dei diritti di segreteria già versati per sostenere l'esame.

#### **Art. 14 - Assenza alla prova d'esame**

1. Il candidato, impossibilitato a partecipare alla prova d'esame, deve darne comunicazione alla Camera di Commercio entro il giorno fissato per lo svolgimento della prova d'esame.

2. Si ritengono giustificate le assenze per motivi di salute, debitamente documentati da certificato medico rilasciato da struttura pubblica o convenzionata attestante l'impedimento del candidato per il giorno della convocazione.
3. Altre assenze dovute a motivi di altra natura risultanti da idonea documentazione atta a dimostrare l'impossibilità a presentarsi all'esame, saranno oggetto di valutazione da parte della Commissione. Nell'ipotesi in cui le argomentazioni non siano ritenute valide, al candidato verrà comunicata l'archiviazione della domanda d'esame e lo stesso dovrà presentare nuova domanda per la prossima sessione d'esame.
4. Il candidato, la cui assenza risulti giustificata, verrà convocato a sostenere l'esame nella sessione successiva senza dover avanzare alcuna nuova domanda di ammissione e senza dover corrispondere alcun ulteriore diritto. La riconvocazione in ogni caso è possibile per una sola volta.
5. Il candidato, la cui assenza risulta ingiustificata, dovrà ripresentare una nuova istanza di partecipazione all'esame.

#### **Art. 15 – Esiti della prova di esami e diario prove**

1. La convocazione dei candidati ammessi a sostenere la prova orale, con indicazione della data e orario di svolgimento della prova avviene mediante pubblicazione all'albo camerale nel sito istituzionale della Camera di Commercio. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.
2. Eventuali modifiche circa la sede della prova orale è tempestivamente comunicata ai candidati con le stesse modalità.
3. La mancata presenza alla prova orale equivale a rinuncia alla sessione d'esame anche se l'assenza dipende da cause di forza maggiore o da natura sanitaria.
4. La graduatoria contenente l'elenco dei candidati che hanno superato la prova orale è pubblicato all'albo camerale nel sito istituzionale della Camera di Commercio. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.
5. I candidati potranno prendere visione dei compiti della prova scritta presentando apposita richiesta di accesso ai dati personali previa presentazione di un documento di riconoscimento e autorizzazione del Presidente della Commissione.

#### **Art. 16 - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio su proposta della Giunta, entra in vigore immediatamente all'atto della sua approvazione ai sensi dell'art. 46 dello Statuto camerale vigente ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente camerale nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

#### **Art. 17 - Norme finali e transitorie**

1. Per tutti gli aspetti non disciplinati nel presente Regolamento si applica la normativa in materia e, precisamente, la legge n. 39/89 e successive modificazioni, il D.M. 452/90, il D.M. 300/90, il D.M. 589/93 o apposite Circolari dettate dal Ministero dello Sviluppo Economico.
2. In fase di prima applicazione, eccezionalmente, per la prima sessione d'esame, saranno istruite anche le domande di partecipazione già pervenute prima della pubblicazione del bando di selezione.



BORRELLO  
FABIO  
21.06.2023  
11:42:38 UTC