

DISCIPLINARE PER LA REGOLAMENTAZIONE DELLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ESAME PER AGENTI DI AFFARI IN MEDIAZIONE

1. Sessioni d'esame

Annualmente si terranno di norma due sessioni di esami, con cadenza semestrale, alle date che verranno stabilite da apposito calendario emanato dalla Dirigente dell'Area dei Servizi Istituzionali, in relazione alle domande pendenti.

Le date delle prove d'esame saranno pubblicate sul sito istituzionale della Camera.

2. Requisiti per l'ammissione all'esame

Per partecipare all'esame è necessario che i candidati siano in possesso dei requisiti prescritti dalle norme di legge e regolamentari che disciplinano la specifica materia alla data di presentazione della domanda di partecipazione.

Possono partecipare alla sessione d'esame i cittadini italiani e di altri Stati membri dell'Unione Europea residenti o con comprovato domicilio professionale nella circoscrizione di competenza della Camera di Commercio di Catanzaro.

La dichiarazione attestante il domicilio professionale dovrà essere fatta, a pena di esclusione, compilando correttamente la modulistica in uso presso la camera di commercio, pubblicata sul sito istituzionale dell'ente.

I cittadini non appartenenti ai paesi membri dell'Unione Europea sono ammessi all'esame a condizione che siano in possesso di un regolare permesso o carta di soggiorno rilasciato dalla competente Autorità.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero l'equipollenza sarà accertata sulla base delle disposizioni vigenti.

3. Modalità di presentazione delle domande

La domanda di ammissione agli esami, redatta in bollo, utilizzando la modulistica in uso presso la Camera di Commercio, pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, potrà essere inviata con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero presentata direttamente agli sportelli camerali.

La sottoscrizione della domanda e dell'eventuale dichiarazione del domicilio professionale ha validità anche quale autocertificazione delle dichiarazioni sostitutive nelle stesse contenute; a tal fine la stessa deve essere accompagnata da copia di un valido documento d'identità.

Gli uffici della camera di Commercio di Catanzaro si riservano di verificare la veridicità di quanto dichiarato.

La comunicazione di ammissione agli esami sarà spedita all'indirizzo di PEC, se comunicato, o per posta raccomandata con avviso di ricevimento, almeno quindici giorni prima della data fissata per l'esame.

Coloro che produrranno domanda di ammissione nei quindici giorni antecedenti la data dell'esame o comunque dopo l'invio delle convocazioni e fino a tre giorni lavorativi prima dell'esame, potranno essere ammessi a sostenere le prove solo se il numero dei candidati complessivamente ammessi alla sessione d'esame, compresi quanti già convocati, non sia superiore a cinquanta.

A tale scopo saranno prese in considerazione solo le domande presentate, durante detto periodo, direttamente allo sportello dell'ufficio. Per queste, unitamente alla ricevuta attestante la presentazione della domanda, l'ufficio rilascerà, anche eventualmente previa regolarizzazione della stessa, seduta stante, la nota di convocazione per l'esame.

Nello stesso periodo, tutte le altre domande di ammissione spedite e/o in numero superiore alle cinquanta già ammesse saranno, invece, considerate per la sessione d'esame successiva.

4. Composizione Commissione d'esame

L'esame verrà svolto da apposita Commissione composta ai sensi del D.M. 300 del 21/2/1990 e nominata, per ogni sessione d'esame, dal Presidente della Camera di Commercio.

La Commissione è presieduta dal Segretario Generale o dal Dirigente dell'Area in cui ricade il servizio, da lui delegato; le funzioni di segretario sono attribuite al responsabile del Servizio competente, che è costituito altresì quale responsabile del procedimento od, in sua assenza, da altro collaboratore del Servizio individuato suo sostituto di concerto con il Dirigente.

5- Prove d'esame

5a) L'esame per l'abilitazione all'attività di agenti immobiliari e di agenti muniti di mandato a titolo oneroso si articola in due prove scritte ed una orale.

Le prove scritte possono consistere in quiz a risposta multipla o domande a risposta aperta, a scelta della Commissione, che dovrà comunicare ai candidati fin dalla lettera di convocazione e pubblicare sul sito la modalità di prova prescelta.

Ciascuna prova scritta consiste:

- in caso di quiz n. 30 domande a risposta multipla
- in caso di domande n. 10 domande con risposte aperte

Le materie oggetto delle prove saranno:

I prova scritta-

Nozioni di legislazione sulla disciplina della professione di mediatore.

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 ed aziende, all'ipoteca di diritto tributario, con specifico riferimento alle imposte e tasse relative ad immobili ed agli adempimenti fiscali connessi.

II prova scritta-

Nozioni concernenti l'estimo, la trascrizione, i registri immobiliari, il catasto.

Nozioni concernenti 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.

Per essere ammessi alla prova orale i candidati dovranno conseguire una media di almeno sette decimi nelle prove scritte e non meno di sei decimi in ciascuna di esse.

La prova orale verte, oltre che sulle materie delle prove scritte, sulla conoscenza del mercato immobiliare urbano ed agrario e sui relativi prezzi ed usi.

L'esame è superato se i candidati alla prova orale conseguano una votazione non inferiore a sei decimi.

5b) L'esame per l'iscrizione nella sezione per gli agenti merceologici e per i servizi vari consta di una prova scritta ed una prova orale.

La prova scritta può consistere in quiz a risposta multipla o domande a risposta aperta, a scelta della Commissione, che dovrà comunicare ai candidati fin dalla lettera di convocazione e pubblicare sul sito la modalità di prova prescelta

La prova scritta consiste:

- in caso di quiz n. 30 domande a risposta multipla
- in caso di domande n. 10 domande con risposte aperte

Le materie oggetto delle prove saranno:

Nozioni di legislazione sulla disciplina della professione di mediatore.

Nozioni di diritto civile con particolare riferimento alle obbligazioni, ai contratti, alla mediazione ed al mandato, nonché di diritto tributario relative alle transazioni commerciali.

Per essere ammessi alla prova orale i candidati dovranno conseguire una votazione di almeno sette decimi nella prova scritta.

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 e le regole concernenti il commercio degli stessi.

L'esame è superato se i candidati alla prova orale conseguono una votazione non inferiore a sei decimi.

Il candidato che ha superato le prove scritte e che alla prova orale sia risultato non idoneo, dovrà sostenere nuovamente entrambe le prove (scritto e orale).

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 presso una qualunque camera di commercio.

6. Adempimenti della Commissione d'esame

I componenti della Commissione e il segretario non devono trovarsi in situazione di incompatibilità tra di loro e tra essi ed i candidati.

I componenti, presa visione dell'elenco dei candidati, sottoscrivono una dichiarazione di non sussistenza di incompatibilità attestando che tra essi e i candidati non è in atto alcuna situazione di grave inimicizia e non sussiste vincolo di matrimonio o convivenza nè 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 così gli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile in quanto applicabili.

Le sedute della Commissione sono valide esclusivamente con la presenza di tutti i componenti effettivi o loro sostituti. Nella ipotesi di assenza od impedimento preannunciati dai membri della Commissione, il Presidente della stessa procederà alla relativa sostituzione, anche con dirigenti e funzionari della stessa Camera di Commercio di adeguata competenza professionale.

Qualora i lavori della Commissione fossero stati già avviati, gli stessi saranno ripresi dal punto in cui si era giunti prima della sostituzione; al Commissario neo-nominato verranno sottoposti, per visione e presa d'atto, i verbali inerenti alle operazioni espletate e le eventuali votazioni già attribuite. In ogni caso le operazioni di selezione già iniziate non devono essere ripetute. Il Commissario uscente è vincolato al segreto per le sedute cui ha partecipato.

Tutti i componenti della Commissione assumono i medesimi obblighi e doveri.

Le decisioni della Commissione sono prese a maggioranza assoluta di voti e a scrutinio palese; il punteggio da attribuire è quello risultante dalla media aritmetica dei voti espressi da ciascun commissario.

Il segretario redige il processo verbale delle operazioni, che deve essere firmato dal segretario stesso e dai commissari, che possono far iscrivere a verbale, controfirmandole, tutte le osservazioni in merito allo svolgimento della procedura selettiva. Tale diritto compete anche al segretario, qualora la Commissione disattenda le norme del presente disciplinare ovvero compia delle palesi irregolarità procedurali.

Il contenuto delle prove scritte deve essere predeterminato dalla Commissione immediatamente prima dello svolgimento delle stesse, proponendo tre diverse alternative.

A tale fine la Commissione predispose, per ciascuna prova, i quesiti, li inserisce in tre buste anonime e li registra con numero progressivo; i fogli contenenti il testo della prova, firmati dai componenti e dal segretario, sono chiusi in pieghi sigillati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione e dal segretario.

Deve essere garantita analogo complessità e rilevanza nella formulazione dei quesiti.

Il contenuto delle prove è segreto e ne è vietata la divulgazione.

Il testo della prova d'esame viene scelto per estrazione che sarà effettuata da un candidato liberamente proposti.

Il tempo di svolgimento delle prove scritte è fissato in 50 minuti per ciascuna prova in caso di domande a risposta aperta ed in 30 minuti in caso di quiz a risposta multipla.

La sessione di esami deve essere conclusa entro 45 giorni dalla data della prova scritta.

7. Accertamento dell'identità del candidato

Il segretario, coadiuvato da altro collaboratore del Servizio competente, provvede all'accoglienza e alla identificazione dei candidati presenti, che dovranno essere in possesso di un valido documento di riconoscimento. Ai candidati identificati verrà chiesto di apporre la propria firma su apposito foglio di presenza. I candidati sprovvisti di documento di riconoscimento o non identificati non potranno essere ammessi all'esame e saranno convocati nella seduta successiva.

8. Adempimenti dei candidati durante le prove scritte

Durante le prove non è consentito ai concorrenti di comunicare in alcun modo tra loro, verbalmente o per iscritto e di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione d'esame, per motivi attinenti alle modalità di svolgimento dello stesso.

I candidati non possono consultare testi o appunti, né utilizzare dispositivi elettronici in grado di metterli in contatto con soggetti terzi e, pertanto, quanti saranno in possesso di cellulari, personal computer o altri analoghi dispositivi saranno invitati a non utilizzarli e dovranno spegnerli, pena l'esclusione dall'esame.

Gli elaborati devono essere realizzati, a pena di nullità, esclusivamente con il materiale fornito dalla Commissione (carta, penna, materiale tecnico, ecc.).

E' escluso dall'esame, previa decisione della Commissione seduta stante verbalizzata, il candidato che contravviene alle disposizioni di cui sopra o comunque risulti in possesso di appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie afferenti le materie di esame.

Il candidato che disturba l'ordinato svolgimento della prova verrà espulso; analogamente si procederà nel caso di scambi di elaborati o di copiatura tra candidati e, in tal caso, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione della prova medesima.

Al candidato prima delle prove verranno consegnate due buste, una grande nella quale dovrà riporre, a conclusione della prova, gli elaborati, senza apporvi firma od altro segno distintivo, ed 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 verranno poi poste nella busta grande che sigillata e controfirmata sul lembi dai componenti la Commissione, verrà conservata a cura del segretario per la successiva correzione.

Scaduto l'orario si procederà all'immediato ritiro degli elaborati, non potendo concedersi ai candidati tempo aggiuntivo per ultimare gli elaborati stessi.

La Commissione, verificato che tutti i presenti hanno proceduto alla consegna degli elaborati, li pone in un plico che deve essere sigillato e firmato da tutti i componenti della Commissione e dal segretario, sull'esterno del quale viene altresì indicata il tipo di prova e la data di effettuazione. In caso di più prove la procedura si ripete per ciascuna di esse.

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. Il segretario della Commissione è tenuto alla custodia degli elaborati fino al momento della correzione.

Qualunque segno di riconoscimento che possa servire 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.

Le prove scritte si svolgono a porte chiuse e ai candidati non è consentito allontanarsi dall'aula dell'esame fino a conclusione delle prove stesse a meno che non esplicitamente autorizzati da Presidente della Commissione.

Alle prove orali è ammessa la presenza del pubblico.

9. Valutazione delle prove scritte

Alla valutazione delle prove scritte la Commissione procede subito dopo la conclusione delle prove scritte nel caso di quiz a risposta multipla o nel caso i candidati presenti non siano in numero superiore a 10; diversamente si riconvocherà entro i successivi 15 giorni.

I plichi sono aperti alla presenza della Commissione esclusivamente al momento della correzione degli elaborati. 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.

Il riconoscimento del candidato deve essere fatto attraverso l'apertura della busta contenente il nominativo e l'abbinamento alla relativa prova, solo a conclusione della correzione e della relativa attribuzione del voto a tutti gli elaborati dei concorrenti.

Il punteggio attribuito a ciascuna prova è espresso in decimi e risulta dalla media aritmetica dei voti espressi in forma palese da ciascun commissario avente diritto al voto.

Di tutte le operazioni e delle decisioni prese dalla commissione giudicatrice, anche nel giudicare i singoli elaborati, si redige un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove orali deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto o dei voti riportati. L'avviso per la presentazione alle prove orali deve essere dato ai singoli candidati almeno dieci giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerle.

Comunicazione sull'esito della prova scritta verrà data anche ai candidati risultati non idonei.

E' garantito l'accesso agli elaborati delle prove scritte ai sensi e con le modalità di cui alla legge 241/90 e s.m.i.

10. Rinuncia a sostenere gli esami

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

- a) rinuncia tacita, non presentandosi alla convocazione.
- b) inoltro di apposita domanda di rinuncia in bollo prima del giorno degli esami.

Nel caso b) il candidato ha diritto ad essere invitato alla prima sessione utile senza dover ripresentare domanda .

In nessun caso il candidato convocato e non presentatosi ha diritto ad ottenere il rimborso dei diritti di esame già versati.

11. Mancato ricevimento delle lettera di convocazione

Il mancato ricevimento della lettera di convocazione per gli esami per indicazione erronea e/o incompleta dell'indirizzo sulla domanda di ammissione all'esame, ovvero a seguito di trasferimento di residenza successivamente all'inoltro della domanda stessa, senza che l'interessato abbia comunicato tale trasferimento, comporterà l'archiviazione della domanda senza diritto ad alcun rimborso dei diritti di esame, qualora il candidato non si presenti a sostenere la prova d'esame

12. Effetti dell'assenza all'esame e eventuali giustificazioni

Fatto salvo quanto disposto al punto 7, la domanda del candidato verrà archiviata nel caso in cui lo stesso non si presenti a sostenere l'esame scritto od orale nella data in cui era stato convocato, se non giustifichi l'assenza nei modi e nei termini di cui al successivo comma.

Qualora il candidato motivi, entro la data di effettuazione dell'esame, l'assenza mediante lettera raccomandata alla Camera di Commercio di Catanzaro o con presentazione diretta allo sportello camerale di idonea giustificazione, non si procederà all'archiviazione della domanda.

In particolare il candidato giustificherà l'assenza :

a) se dovuta a motivi di salute, allegando alla stessa certificazione medica rilasciata da struttura pubblica o convenzionata attestante l'impedimento fisico per il giorno della convocazione.

b) se dovuta a motivi di altra natura, producendo idonea documentazione atta a dimostrare l'impossibilità a presentarsi all'esame, ovvero argomentandone i motivi.

Nelle ipotesi in cui le argomentazioni non siano ritenute valide, al candidato verrà comunicata l'archiviazione della domanda d'esame e lo stesso sarà quindi obbligato a presentare nuova domanda completa di diritti di segreteria.

Nel caso in cui le argomentazioni siano considerate valide, il candidato verrà convocato a sostenere la prova d'esame in altra data della successiva sessione di esami.

La riconvocazione in ogni caso è possibile soltanto per una volta.