

CLASSIFICA
23.3.1 e 2.11.2

Oggetto: **Approvazione linee guida per lo svolgimento delle prove d'esame d'idoneità all'esercizio dell'attività di agente d'affari in mediazione di cui al DM 300/90**

Il Presidente, con l'assistenza del Segretario Generale, su proposta del Dirigente dell'Area Registro Imprese e Semplificazioni, tenuto conto delle risultanze dell'istruttoria compiuta ai sensi dell'articolo [6 della legge 7 agosto 1990 n. 241](#), sottoposta preventivamente al Referente di Giunta sulla materia, espone quanto segue:

Il Decreto Ministeriale 21 febbraio 1990 n. 300 stabilisce le materie e le modalità dello svolgimento dell'esame l'esercizio dell'attività di agente d'affari in mediazione.

Le prove d'esame si sono finora svolte seguendo le modalità di svolgimento indicate dalla Giunta camerale con provvedimenti emanati ancora ai tempi dell'esistenza della Commissione per la tenuta del Ruolo degli Agenti d'Affari in Mediazione, poi soppressa ai sensi dell'art. 11, comma 2, [DL 4.7.2006, n. 223](#) (convertito con modificazioni dalla Legge 4.08.2006, n. 248).

Al fine di aggiornare e rendere maggiormente efficienti le modalità di presentazione delle domande d'esame, lo svolgimento delle prove e la comunicazione degli esiti, si rende necessario semplificare e ridefinire le regole di gestione delle prove medesime.

Ai sensi del principio di separazione di poteri fra organo politico (a cui competono atti politici e di alta amministrazione) e dirigenza (a cui competono atti amministrativi), come previsto da varie normative intervenute a partire dagli anni '90 (la legge 142/1990, dal Dlgs 29/1993 e dal [D.Lgs. 18.8.2000 n. 267](#),- spetta alla Giunta delineare, come già effettuato da altre Camere di Commercio, le principali regole per gestione degli esami.

*L'ufficio camerale ha pertanto redatto una **proposta di linee guida** per la partecipazione e lo svolgimento delle prove d'esame (allegato n. 1 alla presente deliberazione).*

Alla Giunta camerale è proposto:

- a. di approvare le linee guida allegate sub. 1 alla presente deliberazione;
- b. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente efficace ed eseguibile.

Il Presidente apre la discussione.

Verificato che nessun consigliere chiede la parola sul tema in trattazione, la Giunta camerale assume la seguente

DELIBERAZIONE

LA GIUNTA CAMERALE

UDITA la relazione del Presidente;

PRESO ATTO che il Segretario Generale ha espresso parere favorevole in merito alla regolarità tecnico - amministrativa dell'istruttoria espletata dal Responsabile del procedimento, ai sensi dell'articolo 6 della legge [7 agosto 1990 n. 241](#), e della relativa proposta di provvedimento, e alla legittimità della delibera proposta e pertanto ha dichiarato che nulla osta alla sua adozione;

CLASSIFICA
23.3.1 e 2.11.2

VISTI gli articoli [14 e 15 della legge 29 dicembre 1993, n. 580 e s.m.i.](#);

VISTO lo [Statuto](#) approvato con deliberazione del Consiglio camerale n. 10 in data 25/10/2017;

VISTO il [Regolamento per il funzionamento della Giunta camerale](#) approvato con deliberazione del Consiglio camerale n. 9 in data 29/10/2014;

VERIFICATO che sono presenti il Presidente Santocono e i consiglieri Andrighetti, Bressan, Cagnotto, Dall'Aglio, Ghirardo, Montagnin e Pasqualetti e che pertanto sussiste il numero legale ai fini della votazione del presente provvedimento;

A VOTI unanimi

DELIBERA

1. di approvare le linee guida allegate sub. 1 alla presente deliberazione;
2. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente efficace ed eseguibile.

Il Segretario
Maurizio Pirazzini
*(firma digitale ai sensi del D. Lgs. 7 marzo 2005,
n. 82 - art. 20, comma 1 bis)*

Il Presidente
Antonio Santocono
*(firma digitale ai sensi del D. Lgs. 7 marzo 2005, n.
82 - art. 20, comma 1 bis)*

Il presente documento è un documento informatico originale in formato Pdf/A (e conforme alle Regole tecniche previste [dall'art. 71 del Codice dell'Amministrazione Digitale - D.lgs. n. 82/2005](#)). Il documento è sottoscritto con firma digitale (verificabile con i software elencati sul sito dell'[Agenzia per l'Italia digitale](#)) e/o con firma elettronica avanzata (firma grafometrica), le cui caratteristiche tecniche sono pubblicate nel sito [www.pd.camcom.it](#). In caso di stampa cartacea l'apposizione della firma grafometrica o, nel caso di apposizione di firma digitale, l'indicazione a stampa del soggetto firmatario rendono il documento cartaceo con piena validità legale ai sensi dell'art. [4, comma 4 bis, del D.L. 18 ottobre 2012 n. 179](#)

[Link ad uso interno](#)



ALLEGATO N. 1 ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA CAMERALE N. 111 DEL 04.10.2018

LINEE GUIDA PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME DI IDONEITA' ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' DI AGENTE D'AFFARI IN MEDIAZIONE DI CUI AL D.M. 300/90

Art. 1 – Oggetto delle Linee Guida

1. Le presente Linee guida disciplinano, nell'ambito di quanto previsto dal D.M. 300/90, le modalità di svolgimento delle prove di idoneità presso la Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura di Padova (di seguito Camera di Commercio) da sostenersi ai fini dell'esercizio dell'attività di agente d'affari in mediazione.

Art. 2 - Requisiti per l'ammissione e modalità di presentazione delle domande

1. Possono partecipare alla sessione d'esame i cittadini italiani e di altri stati membri dell'Unione europea residenti o con comprovato domicilio professionale nella provincia di Padova. I cittadini non appartenenti ai Paesi membri dell'Unione europea sono ammessi a condizione che siano in possesso di un regolare permesso o carta di soggiorno rilasciato dalla competente Autorità.
2. L'ammissione all'esame è di competenza del Dirigente di Area, competente per materia.
3. 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 (diploma di maturità o diploma triennale di qualifica, purché conseguito con esame finale). Per i titoli conseguiti all'estero deve essere accertata l'equipollenza ai sensi delle vigenti disposizioni.
4. E' necessario altresì che i candidati abbiano frequentato uno specifico corso di formazione professionale presso un istituto riconosciuto dalle Regioni, ai sensi della vigente normativa.
5. 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, o l'annullamento delle prove eventualmente già sostenute. La domanda, pena l'esclusione, deve essere compilata in ogni sua parte, secondo quanto previsto dalla modulistica in uso presso la Camera di commercio e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.
6. La sottoscrizione della domanda ha validità anche quale sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive in essa contenute. La Camera di commercio si riserva di verificare 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.
7. La domanda, compilata e completa degli allegati previsti, deve essere inviata esclusivamente all'indirizzo PEC della Camera di Commercio.



8. Coloro che non hanno superato l'esame possono ripresentare una nuova istanza a condizione che siano trascorsi sei mesi dalla data della precedente prova sostenuta con esito negativo.

Art. 3 Commissione esaminatrice

1. All'espletamento delle procedure d'esame attende una Commissione nominata con determinazione dal Presidente della Camera di commercio ai sensi dell'art. 1 del D.M. 300/90 e ss.mm. e composta dal Segretario generale dell'Ente o da un suo Delegato, che la presiede, e da due docenti di scuola secondaria superiore specializzati nelle materie sulle quali vertono le prove d'esame.
2. Le funzioni di Segretario della Commissione sono esercitate da un dipendente della Camera di commercio incaricato dal Segretario generale. Per l'espletamento della prova orale il Presidente della Camera di Commercio può integrare la composizione della Commissione esaminatrice, su proposta della Commissione stessa, con la nomina di un esperto per ciascuno degli specifici rami di mediazione. Tale esperto è chiamato a far parte della Commissione per gli esami relativi al ramo di mediazione di sua competenza.

Art. 4 Prove d'esame

1. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 2, comma 3, lettera e), della Legge n. 39/1989, l'esame consiste in prove scritte e prova orale.
2. La convocazione per la prova scritta viene comunicata inserendo l'indicazione dell'ora, del luogo e la lista dei candidati ammessi nel sito internet camerale nelle pagine dedicate – Agenti d'affari in mediazione – Esame iscrizione; di norma, le prove hanno luogo presso i locali della sede camerale di Padova.
3. I candidati devono presentarsi alle prove d'esame muniti di documento di identità in corso di validità.
4. In virtù di quanto previsto dall'art. 1, comma 2 del D.M. n. 300/1990, gli aspiranti all'iscrizione nella sezione Agenti immobiliari e Agenti muniti di mandato a titolo oneroso sostengono un unico esame.
5. L'esame scritto si svolge sulle materie e sui programmi di cui al D.M. n. 300/90
6. In sede di prova scritta si assegnano 45 minuti per lo svolgimento delle prove. Ogni domanda ha 3 opzioni di risposta e va riportata con una crocetta la casella della risposta prescelta (solo una risposta è esatta). Se si vuole correggere una risposta sbagliata è necessario scrivere NO in fianco alla risposta non corretta e SI in fianco a quella corretta; la risposta non data è considerata errata.
7. Al termine delle prove scritte, la Commissione esaminatrice provvede alla correzione delle stesse.
8. Dello svolgimento delle prove d'esame scritte ed orali, vengono redatti appositi verbali, sottoscritti dal Presidente, dai Componenti e dal Segretario.



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

Art. 5 - Esame Agenti Immobiliari e Agenti muniti di mandato a titolo oneroso

1. Per la sezione Agenti immobiliari e Agenti muniti di mandato a titolo oneroso le prove scritte consistono nella compilazione di due questionari a risposta multipla, predisposti dalla Commissione d'esame.
2. La parte generale è formata da 10 domande per le seguenti materie:
 - 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 riferimento alle imposte e tasse relative ad immobili ed agli adempimenti fiscali connessi);
3. La parte speciale è formata da 10 domande per le seguenti materie:
 - a. nozioni concernenti l'estimo,
 - b. la trascrizione, i registri immobiliari, il catasto,
 - c. le concessioni, autorizzazioni e licenze in materia edilizia,
 - d. la comunione ed il condominio di immobili,
 - e. il credito fondiario ed edilizio, i finanziamenti e le agevolazioni finanziarie relative agli immobili.
4. La prova orale verte, oltre che sulle materie delle prove scritte, sulla conoscenza del mercato immobiliare urbano ed agrario e sui relativi usi e consuetudini.
5. Sono previste due prove scritte ed una orale. Per essere ammessi alla prova orale occorre ottenere una media di almeno 7/10 nelle prove scritte e non meno di 6/10 in ciascuna di esse.

Art. 6 - Esame Agenti Merceologici

1. Per la sezione Agenti Merceologici è prevista una prova scritta che verte su:
 - a. nozioni di legislazione sulla disciplina della professione di mediatore;
 - b. di diritto civile con particolare riferimento alle obbligazioni, ai contratti, alla mediazione ed al mandato nonché di diritto tributario relative alle transazioni commerciali.
2. La prova orale verte, oltre che sulle materie della prova scritta, su:
 - 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.
3. Sono previste una prova scritta ed una orale.
4. Per essere ammessi alla prova orale occorre ottenere un punteggio di almeno 7/10 nella prova scritta.



Art. 7 - Prova orale e criteri di conduzione del colloquio

1. La prova orale non potrà essere fissata prima del settimo giorno successivo a quella dell'esame scritto.
2. La prova orale consiste in un colloquio teso ad accertare la conoscenza delle materie d'esame ed avviene mediante l'estrazione a sorte di un test composto da 7 domande a risposta aperta.
3. La valutazione della prova orale viene effettuata tenuto conto dei seguenti criteri:
 - a. acquisizione delle conoscenze;
 - b. organicità delle argomentazioni;
 - c. discussione ed approfondimento;
 - d. padronanza nell'uso del linguaggio tecnico e giuridico.
4. La prova orale si intende superata se il candidato ottiene la votazione di almeno sei decimi (6/10).

Art. 8 - Modalità di comportamento da tenere durante le prove d'esame

1. 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. Il candidato che si presenti alle prove scritte in ritardo rispetto all'ora di inizio delle relative procedure non sarà ammesso a sostenere l'esame.
2. Parimenti non sarà ammesso a sostenere la prova scritta il candidato che si presenti alla prova privo di un documento di riconoscimento in corso di validità.
3. Durante lo svolgimento delle prove non è consentito consultare libri o appunti personali e utilizzare proprio materiale cartaceo. Non è consentito l'uso di dispositivi elettronici in grado di mettere in contatto il candidato con soggetti terzi, quali cellulari, personal computer o altro, pena l'esclusione dall'esame.
4. Le prove scritte avvengono a porte chiuse e ai candidati non è consentito allontanarsi dall'aula dell'esame fino alla conclusione delle prove stesse, salvo esplicita autorizzazione del Presidente della Commissione.
5. Alle prove orali è ammessa la presenza del pubblico.

Art. 9 Assenza alle prove d'esame

1. Il candidato che non si presenti alle prove scritte e/o a quella orale deve giustificare la propria assenza mediante comunicazione da inviare alla Camera di commercio – Segreteria Commissione Esame Mediatori – entro e non oltre 5 giorni lavorativi dalla data della mancata presentazione.
2. Se l'assenza è dovuta a motivi di salute, il candidato deve allegare alla comunicazione copia del certificato medico attestante lo stato di malattia nel giorno stabilito per l'esame.



3. Se l'assenza è dovuta a motivi di altra natura, il candidato deve produrre idonea documentazione atta a dimostrare la propria impossibilità ad essere presente alla prova nella data stabilita, ovvero argomentare per iscritto tali motivi. Le dichiarazioni rese dal candidato saranno oggetto di insindacabile valutazione da parte della Commissione.
4. Il candidato la cui assenza risulti giustificata viene convocato a sostenere l'esame nella prima data utile senza dover presentare alcuna nuova domanda di ammissione e senza dover corrispondere alcun ulteriore diritto.
5. Il candidato, la cui assenza risulti ingiustificata, dovrà ripresentare nuova formale istanza di partecipazione per la successiva sessione d'esame, versando nuovamente i diritti di segreteria.
6. Il numero massimo di assenze giustificate è pari a due per le prove scritte e una per le prove orali.

Art. 10 Esiti delle prove d'esame

1. **Prove scritte:** pubblicazione nel sito internet camerale dei punteggi intermedi conseguiti dai soggetti idonei (**solo idonei**) e relativa convocazione alla prova orale; comunicazione scritta a mezzo PEC ovvero – previo assenso dell'interessato – a mezzo PEO (posta elettronica ordinaria) all'indirizzo comunicato nella domanda degli esiti negativi.
2. **Prove orali:** comunicazione scritta a mezzo PEC ovvero – previo assenso dell'interessato – a mezzo PEO (posta elettronica ordinaria) all'indirizzo comunicato nella domanda.

Art. 11 Entrata in vigore

Le presenti linee guida sono immediatamente esecutive.

I competenti uffici provvederanno a darne diffusione tramite inserimento nel sito camerale.

Art. 12 Norme di rinvio

Per tutto quanto non previsto dalle presenti linee guida si rinvia alle disposizioni contenute nella Legge n. 39/89 e successive modificazioni, nel D.M. 452/90, nel D.M. 300/90, nel D.M. 589/93 o dettate dal Ministero dello Sviluppo Economico con appositi regolamenti e circolari.