



CAMERA DI COMMERCIO
DEL MOLISE

Regolamento delle prove d'esame d'idoneità all'esercizio dell'attività di agente di affari in mediazione

Approvato con deliberazione del Consiglio n. 32 del 20/12/2016

Aggiornato con deliberazione di Giunta in veste di Consiglio n. 26 del 04/03/2024 ratificata con deliberazione del Consiglio n. 4 del 24/04/2024



Art. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina, secondo quanto previsto dal D.M. 300/1990, le modalità per lo svolgimento delle prove d'idoneità all'esercizio dell'attività di agente di affari in mediazione presso la Camera di Commercio, industria, artigianato e agricoltura del Molise (di seguito denominata Camera di Commercio del Molise).

La Camera di Commercio indice almeno tre sessioni d'esame all'anno, in linea di massima, ogni quattro mesi.

Art. 2

Requisiti per l'ammissione e modalità di presentazione delle domande di ammissione

Possono partecipare all'esame solo coloro che:

- abbiano un diploma di scuola secondaria di secondo grado. I diplomi di scuola secondaria di secondo grado conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti sulla base delle disposizioni normative tempo per tempo vigenti;
- siano, se cittadini italiani o di altro paese dell'Unione Europea, residenti o abbiano eletto il proprio domicilio professionale, ai sensi dell'art. 43 comma 1 c.c., in un Comune delle province di Campobasso o di Isernia. Gli stranieri residenti in un comune delle province di Campobasso o di Isernia dovranno essere, altresì, muniti, di regolare permesso di soggiorno. Per documentare il domicilio professionale si possono allegare, a titolo esemplificativo e comunque nel rispetto delle disposizioni di cui al d.p.r. 445/2000 e s.m.i. in materia di semplificazione amministrativa, i seguenti documenti:

visura del Registro Imprese nella quale sono indicati il titolare o il legale rappresentante di impresa, dalla quale si evince la sede principale nelle province di Campobasso o di Isernia;

copia del contratto di lavoro/certificato di servizio per lavoro dipendente nelle province di Campobasso o di Isernia;

copia di contratti per incarichi professionali o di consulenza stipulati per lo svolgimento delle relative attività nelle province di Campobasso o di Isernia;

L'interessato potrà comunque esibire, in aggiunta a quanto sopra, ogni altra eventuale documentazione adeguatamente comprovante il domicilio professionale ai sensi dell'art. 43, comma 1, c.c.;

- abbiano frequentato e superato un corso di formazione presso un ente riconosciuto dalle regioni, ai sensi delle disposizioni normative vigenti.

I requisiti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla sessione d'esami e mantenuti sino al termine delle prove d'esame. Il difetto dei requisiti prescritti comporta, da parte dell'Ente, il diniego alla partecipazione alla sessione d'esami e/o all'annullamento delle eventuali prove sostenute.

La domanda di ammissione all'esame, pena l'esclusione, deve essere predisposta e trasmessa secondo le indicazioni contenute nell'apposita sezione del sito internet della Camera di Commercio del Molise.

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 tempo per tempo vigente.



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 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. Il candidato giudicato non idoneo può ripresentare una nuova istanza solo dopo sei mesi dalla data di notifica dell'esito negativo dell'esame precedentemente sostenuto. Per accedere alla nuova sessione d'esame, il candidato dovrà ripresentare la domanda, senza dovere allegare la documentazione attestante i requisiti, già agli atti, qualora tale documentazione fosse ancora in corso di validità.

Art. 3 **Prove d'esame**

Di norma, le prove hanno luogo presso i locali della sede di camerale; la data fissata per le prove scritte viene comunicata ai candidati con congruo anticipo.

I candidati dovranno presentarsi muniti del medesimo documento di riconoscimento allegato all'istanza in corso di validità; durante l'espletamento delle prove scritte non è ammessa la consultazione del Codice Civile, né è consentita la consultazione di libri o appunti personali e utilizzare proprio materiale cartaceo. Non è inoltre 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.

L'esame per gli agenti immobiliari e agenti con mandato a titolo oneroso consiste in due prove scritte ed una orale. La valutazione delle prove è espressa in decimi.

Le prove scritte vengono effettuate mediante la somministrazione di due questionari a risposta multipla, di cui uno per la parte generale ed uno di parte specifica (immobiliare), costituiti da 20 domande ciascuno.

I candidati hanno a disposizione 60 minuti per rispondere ad entrambi gli elaborati; al termine delle prove la commissione esaminatrice provvede alla correzione degli elaborati. 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. L'esame è superato dai candidati che abbiano ottenuto un voto non inferiore a sei decimi nella prova orale.

La prova scritta prevista per gli aspiranti 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 viene effettuata tramite due questionari di 20 domande a risposta multipla, relative alle materie di parte generale indicate nell'articolo 5.

I questionari di cui alle prove scritte saranno diversi per ogni candidato. I relativi quiz saranno estrapolati con estrazione random dalla banca dati all'uopo costituita pubblicata sul sito camerale e resa disponibile all'utenza sotto forma di esercitazione in linea sul sito www.molise.camcom.gov.it.



Art. 4

Materie d'esame per gli aspiranti agenti immobiliari e agenti con mandato a titolo oneroso

Le prove scritte per gli aspiranti agenti immobiliari e agenti muniti di mandato a titolo oneroso vertono sui seguenti argomenti:

- 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, nozioni di diritto tributario, con specifico riferimento alle imposte e tasse relative ad immobili ed agli adempimenti fiscali connessi;
- nozioni concernenti l'estimo, la trascrizione, i registri immobiliari, il catasto, 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.

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

Art. 5

Materie d'esame per gli aspiranti agenti merceologici

La prova scritta per gli aspiranti agenti merceologici verte sugli argomenti seguenti:

- nozioni di legislazione sulla disciplina della professione di mediatore, di diritto civile con particolare riferimento alle obbligazioni, ai contratti, alla mediazione ed al mandato nonché di diritto tributario relative alle transazioni commerciali.

La prova orale verte, oltre che sulle materie della prova scritta, sui seguenti argomenti:

- 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;
- 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.

Art. 6

Commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice viene nominata per ogni sessione d'esame dal Presidente della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura del Molise.

E' presieduta dal Segretario Generale della Camera di Commercio o da un suo delegato ed è composta da altri due membri, scelti tra docenti di scuola secondaria superiore, anche collocati a riposo, nelle materie comprese fra quelle indicate negli articoli 4 e 5.

Per ogni membro della commissione può essere nominato un supplente, individuabile fra i soggetti di cui al comma 2 o, in caso di necessità, fra esperti delle materie indicate nel medesimo comma.



Le funzioni di segretario sono espletate da un impiegato della Camera di Commercio, inquadrato in qualifica funzionale non inferiore alla categoria D, designato dal Presidente della Giunta Camerale su proposta del 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 fare parte della Commissione per gli esami relativi al ramo di mediazione di sua competenza.

Art. 7 **Ammissione all'esame**

L'Ufficio preposto all'istruttoria delle domande di ammissione all'esame di idoneità, verificata la veridicità delle dichiarazioni rese ed il possesso dei requisiti documentati, convoca il candidato a sostenere l'esame alla prima sessione utile.

Il candidato che non si presenta alla prova, scritta o orale, nel giorno fissato, può giustificare il proprio impedimento presentando all'ufficio competente della Camera di Commercio, entro i 15 gg. successivi alla data fissata per la prova, idonea certificazione (certificato medico o altra documentazione) da cui risulti l'impossibilità a partecipare dovuta a causa di forza maggiore o a gravi motivi.

Il rinvio alla sessione d'esame successiva, per gli assenti alla prova scritta, o ad una successiva seduta orale, per coloro che abbiano superato la prova scritta e siano impediti a sostenere la prova orale fissata, è ammesso per una sola volta, dopodiché il candidato dovrà ripresentare la domanda completa del pagamento dei diritti di segreteria.

Qualora l'assenza non venga giustificata entro il termine indicato nel comma 2, l'aspirante sarà ritenuto rinunciario e dovrà presentare una nuova domanda di ammissione, corrispondendo di conseguenza i diritti di segreteria previsti.

Art. 8 **Esiti delle prove**

Dopo la correzione degli elaborati relativi alle prove scritte, la commissione comunica ai candidati l'esito delle stesse e fissa la data della prova orale.

L'esame orale consiste in un colloquio teso ad accertare la conoscenza delle materie d'esame anche attraverso l'approfondimento e l'eventuale commento dei quesiti oggetto delle prove scritte.

La valutazione della prova orale viene effettuata tenuto conto dei seguenti criteri: acquisizione delle conoscenze;

organicità delle argomentazioni; discussione ed apprendimento;

padronanza nell'uso del linguaggio tecnico e giuridico.

Al termine della prova orale, ad ogni candidato che ha superato positivamente l'esame, viene consegnato un attestato di idoneità.



Art. 9
Verbale d'esame

Il segretario della Commissione redige per ogni seduta apposito verbale, che dovrà essere sottoscritto dal medesimo e dal Presidente della Commissione.

I questionari svolti sono conservati per 1 anno dalla Camera di Commercio.

I verbali devono essere conservati per la durata prevista dal regolamento sul protocollo e lo scarto d'archivio.

Gli esiti di ogni sessione d'esame sono inoltre riportati su apposito archivio informatico, da cui potranno essere desunti per il rilascio di eventuali dichiarazioni ai candidati che ne facciano richiesta.

Art. 10
Norme finali

A tutti gli aspetti non disciplinati nel presente regolamento si applica la normativa in materia e, precisamente, il D.M. 21 febbraio 1990, n. 300, il D.M. 7 ottobre 1993, n. 589; il D.L. 4 luglio 2006 n. 223 convertito in legge 248/06.