



CAMERA DI COMMERCIO
FOGGIA

REGOLAMENTO DELLE PROVE D'ESAME D'IDONEITA' ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' DI AGENTI DI AFFARI IN MEDIAZIONE DI CUI AL D.M. 300/90.

Approvato con deliberazione di Consiglio n. 19 del 27/11/2017
Modificato con deliberazione di Consiglio n. 19 del 16.04.2019



REGOLAMENTO DELLE PROVE D'ESAME D'IDONEITÀ ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ DI AGENTI DI AFFARI IN MEDIAZIONE DI CUI AL D.M. 300/90.

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle prove di idoneità all'esercizio dell'attività di agenti di affari in mediazione, con riferimento alle disposizioni previste dal D.M. 300/90, presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Foggia.

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

Possono partecipare alla sessione d'esame i cittadini italiani e di altri stati membri dell'Unione europea residenti nella provincia della CCIAA di Foggia o con comprovato domicilio professionale nella medesima provincia.

Il domicilio professionale deve corrispondere al luogo dove la persona, al momento della presentazione della domanda, ha stabilito, da almeno 6 mesi, la sede principale dei suoi affari e interessi e svolge, un'attività imprenditoriale o professionale documentata come da allegato alla domanda di esame.

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 dalle competenti Autorità.

Per partecipare alla sessione d'esame, è necessario che i candidati siano in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa alla data di presentazione della relativa domanda.

La domanda, pena l'esclusione, deve essere compilata in ogni sua parte, secondo quanto previsto dalla modulistica in uso presso questa Camera di Commercio e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente. La sottoscrizione della domanda ha validità anche quale sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive in essa contenute, che gli Uffici camerali si riservano di verificare.

Le domande non compilate correttamente non verranno prese in considerazione. Tuttavia, sarà concesso agli interessati un ulteriore termine, non superiore a 5 giorni, per la regolarizzazione delle domande che risultassero incomplete o comunque recanti inesattezze o vizi di forma sanabili.

Coloro che non abbiano superato l'esame possono ripresentare una nuova istanza, a condizione che siano trascorsi almeno sei mesi dal giorno in cui è stato sostenuto, con esito negativo, l'esame precedente, anche se svolto presso un'altra Camera di Commercio.

Art. 3 – Informazioni e modalità di comunicazione

Al fine di favorire l'acquisizione di informazioni utili e nell'ottica della più ampia trasparenza, è istituita sul sito www.fg.camcom.it una pagina dedicata agli esami di abilitazione all'esercizio dell'attività di mediazione, dove sono pubblicati la normativa di riferimento, il presente regolamento, il modulo della domanda di partecipazione con l'allegato, ed ogni altra notizia necessaria per poter sostenere l'esame.

Per ogni sessione d'esame, sono anche riportati:

- 1 – luogo, data ed orario di svolgimento delle prove;
- 2 – termine per la presentazione della domanda;
- 3 – elenco dei candidati ammessi a sostenere le prove;
- 4 – esito delle prove scritte e convocazione, per i candidati che le abbiano superate, alla prova orale;
- 5 – esiti della prova orale.

La pubblicazione sul sito camerale avrà a tutti gli effetti funzione di notifica agli interessati, anche relativamente alla convocazione alle prove d'esame scritte e orali.



L'Ufficio, inoltre, potrà inviare tutte le comunicazioni di cui al presente articolo anche all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata o Ordinaria eventualmente indicato dai candidati nella domanda d'esame, fermo restando che sarà sufficiente la sola pubblicazione di tali informazioni sul sito web dell'ente affinché le stesse siano ritenute notificate ai destinatari.

Art. 4 – Commissione esaminatrice

Le prove d'esame sono tenute da una Commissione nominata con provvedimento del Presidente della Camera di Commercio ai sensi dell'art. 12 del D.M. 589/93 e composta dal Segretario Generale dell'Ente o da suo delegato, che la presiede, e da due docenti di scuola secondaria superiore nelle materie sulle quali vertono le prove d'esame. Le funzioni di Segretario della Commissione sono esercitate da un funzionario in servizio presso la Camera di Commercio.

Art. 5 – Prove d'esame

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 2, comma 3, lettera e), della legge n. 39/1989, l'esame consiste in due prove scritte ed in una prova orale.

I candidati, dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento, pena l'esclusione dall'esame, almeno mezz'ora prima dell'inizio delle prove, per l'espletamento delle formalità di riconoscimento.

Le prove scritte verteranno sugli argomenti indicati dal succitato D.M. 300/90 e saranno due (parte normativa e parte tecnica, con un test unico), con quesiti a risposta multipla, estratti a caso con un procedimento automatizzato.

Il numero dei quesiti è pari a 20 per la parte normativa e 20 per la parte tecnica. La durata massima è di 50 minuti.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno risposto correttamente in totale ad almeno 28 quesiti su 40, con un minimo di 12 quesiti su 20 per ciascuna delle parti in cui sono suddivise le prove.

I questionari andranno compilati barrando la casella corrispondente alla risposta prescelta. Eventuali correzioni dovranno essere contrassegnate con un "si" a fianco alla risposta esatta e con l'apposizione della firma. Le risposte non date saranno considerate errate.

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

I quesiti da sottoporre ai candidati sono ricavati, con estrazione random, tra quelli pubblicati sul sito della Camera di Commercio di Roma www.rm.camcom.it e resi disponibili all'utenza sotto forma di esercitazione a quiz.

Art. 6 – Prova orale e criteri di conduzione del colloquio

La prova orale consiste in un colloquio teso ad accertare la conoscenza delle materie d'esame.

La valutazione della prova orale viene effettuata tenuto conto dei seguenti criteri:

- acquisizione delle conoscenze;
- organicità delle argomentazioni;
- discussione ed approfondimento;
- padronanza nell'uso del linguaggio tecnico e giuridico.

La prova orale si intende superata dai candidati che abbiano ottenuto un voto nn inferiore a 6/10.

Art. 7 – Modalità di comportamento da tenere durante le prove d'esame

Ciascun candidato deve presentarsi alla prova scritta e a quella orale il giorno in cui è stato convocato, entro e non oltre il termine indicato all'art. 5 del presente Regolamento. 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.

Analogamente 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.

Durante lo svolgimento delle prove non è consentito consultare libri o appunti personali né utilizzare proprio materiale cartaceo. E' vietato, altresì, 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.

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.

Alle prove orali è ammessa la presenza del pubblico.

Art. 8 – Assenza alla prova d'esame scritta

Il candidato che non si presenti alla prova scritta deve comunicare la propria assenza alla Camera di Commercio lo stesso giorno dell'esame e, entro e non oltre il giorno successivo alla data di mancata presentazione, deve giustificare la stessa come segue:

- a) se dovuta a motivi di salute, allegando alla stessa certificato medico attestante la propria indisposizione fisica;
- b) se dovuta ad altri motivi, producendo idonea documentazione che dimostri la propria impossibilità ad essere presente all'esame.

L'Ufficio verificherà la correttezza della documentazione prodotta e, in caso di riscontro positivo, provvederà a convocare il candidato alla successiva sessione d'esame, senza dover corrispondere alcun ulteriore diritto.

Le dichiarazioni rese dal candidato, e la relativa documentazione, saranno oggetto di insindacabile valutazione da parte dell'ufficio.

Il candidato, la cui assenza risulti ingiustificata, dovrà ripresentare istanza di partecipazione per la successiva sessione d'esame.

Il numero massimo delle assenze giustificate è pari a due.

Art. 9 – Assenza alla prova d'esame orale

Il candidato che non si presenti alla prova orale deve comunicare la propria assenza alla Camera di Commercio lo stesso giorno dell'esame e, entro e non oltre il giorno successivo alla data di mancata presentazione, deve giustificare la stessa come segue:

- a) se dovuta a motivi di salute, allegando alla stessa certificato medico attestante la propria indisposizione fisica;
- b) se dovuta ad altri motivi, producendo idonea documentazione che dimostri la propria impossibilità ad essere presente all'esame.

L'Ufficio verificherà la correttezza della documentazione prodotta e, in caso di riscontro positivo, provvederà a convocare il candidato a sostenere l'esame nella prima data utile di una successiva sessione, senza dover corrispondere alcun ulteriore diritto.

In caso di ulteriore assenza, lo stesso dovrà ripresentare istanza di partecipazione per la successiva sessione d'esame e sostenere nuovamente anche la prova scritta.

Le dichiarazioni rese dal candidato, e la relativa documentazione, saranno oggetto di insindacabile valutazione da parte dell'Ufficio.



Art. 10 – Esito finale delle prove d’esame

L’esito finale dell’esame verrà comunicato agli interessati mediante pubblicazione sul sito web della Camera di Commercio, che si riserva di darne informativa anche tramite l’indirizzo di Posta Elettronica certificato o ordinario, laddove indicato nel modello di domanda.

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.

Art. 11 – Verbale d’esame

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

I questionari svolti saranno 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 attestazioni ai candidati che ne facciano richiesta.

Art. 12 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione all’albo camerale.

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

Art. 13 – Norme di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento 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. 582/93, L. 57/2001 - art. 18 o dettate dal ministero dello Sviluppo Economico con appositi regolamenti e circolari.