

## **REGOLAMENTO DELLE PROVE D'ESAME DI IDONEITA' ALL'ESERCIZIO DELLE ATTIVITA' DI AGENTI DI AFFARI IN MEDIAZIONE**

### **1-DATA di EFFETTUAZIONE DELL'ESAME**

Annualmente si terranno di norma due sessioni di esami, alle date che verranno stabilite da apposito calendario emanato dal Dirigente dell'Area dei Servizi anagrafici e di regolazione del mercato, in relazione alle domande pendenti.

Agli esami verranno ammessi coloro che avranno presentato domanda in bollo, utilizzando apposito modello predisposto dalla Camera (Allegato A), entro i cinque giorni lavorativi antecedenti la data fissata per l'esame.

Comunicazione sull'ammissione all'esame verrà data con la ricevuta attestante la presentazione della domanda.

Coloro che, pur non residenti in provincia di Reggio Calabria, chiedono di sostenere l'esame a Reggio Calabria, avvalendosi del requisito del "domicilio professionale", allegheranno alla domanda la dichiarazione riportata nell'Allegato B.

Comunicazione sull'ammissione all'esame verrà data con la ricevuta attestante la presentazione della domanda oppure al momento della regolarizzazione della domanda medesima con raccomandata a.r./p.e.c. almeno dieci giorni prima della sessione di esami.

### **2-COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE D'ESAMI**

L'esame verrà svolto da apposita commissione composta, ai sensi del D.M. 300 del 21/2/1990, nominata dal Presidente della Camera di Commercio. La presidenza della Commissione è presieduta dal Dirigente incaricato dell'Area dei Servizi Anagrafici e di regolazione del mercato; le funzioni di Segretario della Commissione sono attribuite al Titolare della posizione organizzativa "Servizio Anagrafico" che è costituito altresì quale responsabile del procedimento ed in sua assenza da altro collaboratore del Servizio individuato suo sostituto da Dirigente.

### **3- L'ESAME**

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 2, comma 3, lett. E) della legge 3 febbraio 1989, n. 39.

L'esame consiste in prove scritte ed in una prova orale.

Le prove scritte vertono sulle materie e sui programmi d'esame, di cui al D.M. 300/900.

3A) L'esame per l'iscrizione nella sezione per gli agenti immobiliari e quello per l'iscrizione nella sezione per gli agenti muniti di mandato a titolo oneroso si articola in due prove scritte ed una orale.

Ciascuna prova scritta consiste nella compilazione di un questionario a risposta multipla costituito da n. 10 domande. I candidati hanno a disposizione 20 minuti per rispondere ad ognuno dei due questionari.

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 consisterà in un colloquio teso ad accertare la conoscenza delle materie oggetto dell'esame attraverso l'approfondimento ed il commento dei quesiti oggetto delle prove scritte.

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

3B) 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 consiste nella compilazione di un questionario a risposta multipla costituito da n. 10 domande. I candidati hanno a disposizione 20 minuti per rispondere al questionario.

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

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

#### **4. ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE D'ESAME**

1. I componenti della Commissione e il segretario non devono trovarsi in situazione di incompatibilità tra di loro e tra essi ed i candidati.
2. I componenti, presa visione dell'elenco dei candidati, sottoscrivono una dichiarazione di non sussistenza di incompatibilità in quanto tra essi e i componenti 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. Sono 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.
3. 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, si procederà alla relativa sostituzione. I lavori sono ripresi dal punto in cui si era giunti prima della modifica; al Commissario neo-nominato vengono sottoposti, per presa visione ed 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.
4. 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; in caso di differenti valutazioni, il punteggio da attribuire è quello risultante dalla media aritmetica dei voti espressi da ciascun commissario.
5. 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.

#### **5. ACCERTAMENTO DELL'IDENTITA' DEL CANDIDATO**

1. Il Segretario, coadiuvato da altro collaboratore del Servizio Anagrafico 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. I candidati sprovvisti di documento di riconoscimento o non identificati non potranno essere ammessi all'esame e saranno convocati nella seduta successiva.

#### **6. ADEMPIMENTI DEI CANDIDATI DURANTE LE PROVE SCRITTE**

1. 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 dell'esame.
2. I questionari devono essere compilati, a pena di nullità, esclusivamente con il materiale fornito dalla Commissione (penna, materiale tecnico, ecc.).
3. I candidati non possono utilizzare appunti di alcun tipo né consultare alcun testo.
4. È escluso dall'esame, previa decisione della Commissione seduta stante verbalizzata, il candidato che contravviene alle disposizioni di cui sopra o comunque risulta in possesso di appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie afferenti le materie di esame.
5. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato da appunti o testi non ammessi, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.
6. Il candidato che disturba l'ordinato svolgimento della prova verrà espulso.
7. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione della prova medesima.
8. Il candidato, dopo aver compilato ciascun questionario, lo consegnerà alla Commissione.

9. Scaduto l'orario si procederà all'immediato ritiro dei questionari, non potendo concedersi ai candidati tempo aggiuntivo per ultimare la compilazione degli stessi.

10. La Commissione riceve i questionari e li pone in un plico che deve essere sigillato e firmato da tutti i componenti e dal Segretario.

#### **7. VALUTAZIONE DELLE PROVE SCRITTE**

1. I plichi sono aperti alla presenza della Commissione esclusivamente al momento della correzione delle prove scritte

2. Di tutte le operazioni e delle decisioni prese dalla commissione giudicatrice, si redige un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal Segretario.

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

#### **8. RINUNCIA A SOSTENERE GLI ESAMI**

1. Il candidato dopo aver presentato la domanda di ammissione, può rinunciare a non 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 ovvero ad ottenere il rimborso dei diritti di esame già versati.

#### **9. MANCATO RICEVIMENTO DELLA LETTERA DI CONVOCAZIONE ALL'ESAME**

1. Il mancato ricevimento della lettera di convocazione per gli esami per indicazione 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 ed in conseguenza del quale il candidato non si presenta a sostenere la prova d'esame, comporterà l'archiviazione della domanda senza diritto ad alcun rimborso dei diritti di esame.

#### **10. EFFETTI DELL'ASSENZA DAGLI ESAMI E GIUSTIFICAZIONE DELL'ASSENZA**

1. 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, a meno che non giustifichi l'assenza nei modi e nei termini di cui al successivo comma.

2. Qualora il candidato giustifichi entro la data di effettuazione dell'esame, l'assenza mediante lettera raccomandata o p.e.c. alla Camera di Commercio di Reggio Calabria o con presentazione diretta allo sportello camerale 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 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 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.



#### **11. PRESA VISIONE DEI COMPITI DELLE PROVE SCRITTE**

1. Gli idonei alla prova scritta possono prendere visione del/i proprio/i questionario/i prima della prova orale.
2. IL candidato riconosciuto non idoneo alla prova scritta può prendere visione del/i proprio/o questionario/i entro i 60 giorni successivi al risultato della prova scritta, presso l'Ufficio Attività regolamentate, presentandosi con un valido documento di riconoscimento.

#### **12. EFFETTI DEL GIUDIZIO DELLA NON IDONEITA'**

1. Il candidato non riconosciuto idoneo alla prova scritta o alla prova orale può ripetere l'esame non prima di sei mesi dalla data della prova non superata, previa domanda e pagamento dei diritti di esame. Il candidato che non ha superato la prova orale dovrà ripetere soltanto questa.

Il presente Regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo camerale.