

Allegato alla determinazione del 24.9.2025 del Dirigente dell'area Servizi per l'Impresa e Regolazione del Mercato

## **MODALITA' DI GESTIONE DELLO SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME DI IDONEITÀ ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' DI AGENTE DI AFFARI IN MEDIAZIONE DI CUI AL D.M. 300/90**

### **Art. 1 – Oggetto del documento**

1. Il presente documento disciplina, 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 Riviera di Liguria – Imperia La Spezia Savona (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<sup>1</sup> nella provincia di Imperia, La Spezia o Savona. I cittadini non appartenenti ai Paesi membri dell'Unione europea sono ammessi a condizione che siano in possesso, oltre ai precedenti requisiti, di un regolare permesso o carta di soggiorno rilasciato dalla competente Autorità.

2. 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 di cinque anni o diploma di qualifica di tre anni, purché con esame finale)<sup>2</sup>. Per i titoli di studio conseguiti all'estero deve essere accertata l'equipollenza ai sensi delle vigenti disposizioni<sup>3</sup>.

---

<sup>1</sup> Il **domicilio professionale** è il luogo in cui una persona fisica ha stabilito la sede principale dei propri affari e interessi professionali.

L'istante, ad integrazione dell'autocertificazione concernente l'elezione di domicilio professionale in provincia di Imperia, La Spezia o Savona, deve produrre, a seconda dei casi specifici, uno o più dei documenti e/o indicazioni appresso elencate:

- n. d'iscrizione nel Registro delle Imprese o n. REA da cui risulti la qualità di titolare o legale rappresentante di impresa/società che abbia sede legale o operativa nelle province di Imperia, La Spezia, Savona;
- copia del contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato, ovvero a tempo determinato in vigore, entrambi corredati dell'ultima busta paga;
- copia del contratto/lettera per incarichi di collaborazione, professionali o di consulenza in vigore, corredato dall'ultima fattura o ricevuta di pagamento dei relativi compensi.

L'interessato potrà comunque esibire, ad integrazione di quanto sopra, ogni altra eventuale documentazione adeguatamente comprovante il domicilio professionale (ad esempio, copia di contratto di locazione ad uso abitativo). I suddetti documenti e/o indicazioni dovranno idoneamente dimostrare la stabilità e continuità nel tempo della prestazione lavorativa/professionale, tale che questa possa oggettivamente configurare in provincia di Imperia, La Spezia o Savona il Centro principale degli affari ed interessi del soggetto istante.

<sup>2</sup> Come disposto dal nuovo art. 2, comma 3, lett. e), della Legge n. 39/1989, così come riformato dalla Legge n. 57/2001, è obbligatorio il **diploma di scuola secondaria di secondo grado**. L'art. 191, comma 1, del D. Lgs 16.04.1994, n. 297, ha ribadito che "L'istruzione secondaria superiore comprende tutti i tipi di Istituti e Scuole immediatamente successivi alla Scuola Media, e tra essi è compreso l'Istituto Professionale. I diplomi di qualifica, rilasciati dai citati Istituti al termine di un triennio di studi successivo al triennio della scuola secondaria di primo grado, quindi scuola media, costituiscono titolo di istruzione secondaria superiore"

<sup>3</sup> Tutti coloro che hanno conseguito il titolo di studio all'estero NON lo possono autocertificare. Per le procedure di equipollenza/equivalenza/corrispondenza dei titoli di studio ai sensi dell'art. 12 della legge 29/2006, si consiglia di assumere informazioni presso gli uffici relazione con il pubblico (URP) delle seguenti Amministrazioni:

- Ministero dell'istruzione per i diplomi di scuola secondaria superiore.
- Ministero dell'università e della ricerca per i titoli accademici.

3. È necessario altresì che i candidati abbiano frequentato uno specifico corso di formazione professionale presso un istituto riconosciuto dalle Regioni, ai sensi della vigente normativa.
4. 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.
5. 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.
6. La domanda, compilata e completa degli allegati previsti, deve essere inviata nella modalità stabilita di volta in volta all'indirizzo PEC della Camera di Commercio Riviera di Liguria – Imperia La Spezia Savona o attraverso apposita piattaforma digitale, previa eventuale registrazione on line attraverso il sito internet camerale o altro portale dedicato alla gestione degli esami. La Camera di Commercio potrà adottare nuove modalità di identificazione del candidato e di presentazione della domanda attraverso apposita piattaforma digitale integrata nel proprio sito istituzionale.
7. Nell'ipotesi di patologie che richiedano l'utilizzo di specifici ausili o di particolari modalità di gestione dell'esame occorre farlo presente in occasione della presentazione della domanda di esame affinché la Commissione possa valutare l'ammissibilità delle richieste.
8. Coloro che non superano l'esame, scritto o orale, possono ripresentare una nuova istanza già nella successiva sessione d'esami, a condizione che siano trascorsi sei mesi dalla comunicazione dell'esito di quella precedente.

### ***Art. 3 Termini di presentazione delle domande***

Di norma la Camera di commercio Riviera di Liguria – Imperia La Spezia Savona organizza due sessioni d'esame all'anno.

Le istanze predisposte ed inviate secondo le modalità dell'art. 2 dovranno pervenire nei termini indicati nel sito istituzionale per almeno 20 giorni.

### ***Art. 4 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/esperti specializzati nelle materie sulle quali vertono le prove d'esame.

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. 5 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 una o due prove scritte, a seconda della sezione prescelta (agenti immobiliari e agenti immobiliari muniti di mandato a titolo oneroso due prove; agenti merceologici e agenti in servizi vari una sola prova scritta) e in una prova orale.
2. La convocazione per la prova scritta viene comunicata inserendo almeno 10 giorni prima l'indicazione dell'ora, del luogo e la lista dei candidati ammessi nel sito internet camerale nella home page o nelle pagine dedicate (Il REA: le attività economiche / Agente d'affari in mediazione); le prove hanno luogo presso le sedi individuate di volta in volta e comunicate in occasione delle convocazioni e potranno svolgersi anche da remoto tramite apposita piattaforma telematica che garantisca l'identità del candidato e la certezza dello svolgimento da parte sua della prova.
3. Il candidato deve presentarsi alle prove d'esame munito di documento di identità in corso di validità; in caso contrario il candidato non sarà ammesso a sostenere la prova.
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 l'esame della prova scritta relativa alle materie di cui all'art. 6 comma 2 e comma 3 del Regolamento. La prova scritta per gli aspiranti all'abilitazione nella sezione degli agenti merceologici e agenti in servizi vari verte solo sulle materie di cui all'art. 6 comma 2 (circolare ministeriale del 10.09.1991 n. 3254).
5. L'esame scritto si svolge sulle materie e sui programmi di cui al D.M. n. 300/90 e consiste nella compilazione di un questionario per ogni prova, formato da almeno 20 domande a risposta multipla o tre a risposta aperta o loro combinazione. La Commissione assicura la correttezza della formulazione delle domande e delle relative risposte. La valutazione delle risposte resta di insindacabile giudizio della Commissione.
6. Durante lo svolgimento delle prove scritte non è consentito consultare libri o appunti personali e utilizzare proprio materiale cartaceo o informatico. 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, ad eccezione di quelli necessari per l'effettuazione della prova qualora questa sia svolta da remoto. In caso di svolgimento da remoto della prova scritta, la piattaforma digitale utilizzata deve consentire alla Commissione esaminatrice di verificare il corretto svolgimento della prova da parte del candidato senza aiuti esterni o supporti cartacei o informatici non consentiti.
7. Al termine delle prove scritte, la Commissione esaminatrice stabilisce la data della correzione e provvede alla correzione delle stesse.
8. 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. 6 - Esame Agenti Immobiliari e Agenti muniti di mandato a titolo oneroso e Agenti merceologici e in servizi vari***

1. Per la sezione Agenti immobiliari e Agenti muniti di mandato a titolo oneroso le prove scritte, predisposte dalla Commissione d'esame, riguardano le materie previste dal comma 2 e comma 3 dell'art. 6 del DM 300/1990. La prova scritta per gli aspiranti all'abilitazione nella sezione degli agenti merceologici e agenti in servizi vari verte solo sulle materie di cui all'art. 6 comma 2 (circolare ministeriale del 10.09.1991 n. 3254).
2. La prima prova è relativa alle seguenti materie:
  - ❖ 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 riferimento alle imposte e tasse relative ad immobili ed agli adempimenti fiscali connessi).

3. La seconda prova è relativa alle seguenti materie:

- ❖ nozioni concernenti l'estimo;
- ❖ nozioni concernenti la trascrizione, i registri immobiliari, il catasto;
- ❖ nozioni concernenti le concessioni, autorizzazioni e licenze in materia edilizia;
- ❖ nozioni concernenti la comunione ed il condominio di immobili;
- ❖ nozioni concernenti il credito fondiario ed edilizio, i finanziamenti e le agevolazioni finanziarie relative agli immobili.

4. Per la sezione Agenti immobiliari e Agenti muniti di mandato a titolo oneroso 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. Per gli Agenti merceologici e in servizi vari 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.

Le prove d'esame per l'abilitazione nella sezione agenti in servizi vari sono uguali a quelle previste per la sezione agenti merceologici (circolare ministeriale del 10.09.1991, n. 3254).

5. Sono previste due prove scritte ed una orale per gli Agenti immobiliari e Agenti muniti di mandato a titolo oneroso. 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. È prevista un'unica prova scritta ed una orale per gli Agenti merceologici e in servizi vari e per essere ammessi alla prova orale occorre ottenere 6/10 nella prova scritta.

6. Le prove scritte si svolgono nella data pubblicata sul sito istituzionale almeno 10 giorni prima della stessa.

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

1. La prova orale si svolge nella data pubblicata sul sito istituzionale almeno 10 giorni prima della stessa.

2. La prova orale consiste in un colloquio teso ad accertare la conoscenza delle materie d'esame. Le domande sono almeno due per estimo e due per diritto.

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 s'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, mediante pubblicazione sul sito istituzionale, 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. 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.
2. Le prove scritte avvengono a porte chiuse e ai candidati non è consentito allontanarsi dall'aula dell'esame fino alla conclusione della prova, salvo esplicita autorizzazione del Presidente della Commissione.
3. Alle prove orali è ammessa la presenza del pubblico.
4. In caso di svolgimento delle prove scritte od orale da remoto, vengono stabilite apposite modalità di riconoscimento e svolgimento delle prove in modo da assicurare l'identità del candidato e la correttezza ed autonomia nel sostenimento della prova.

**Art. 9 Esiti delle prove d'esame**

1. Prove scritte: pubblicazione nel sito internet camerale dell'elenco di tutti i candidati risultati idonei con data di convocazione alla prova orale; il punteggio conseguito sarà successivamente comunicato all'indirizzo comunicato nella domanda; ai candidati risultati non idonei, invio di comunicazione scritta a mezzo PEC all'indirizzo comunicato nella domanda, con indicazione del punteggio conseguito alle prove scritte.

In alternativa, pubblicazione nel sito internet camerale dell'elenco di tutti i candidati (individuati mediante un codice identificativo personale) con i punteggi intermedi conseguiti dagli stessi e, per i candidati risultati idonei, convocazione alla prova orale.

2. Prove orali: pubblicazione nel sito internet camerale dell'elenco di tutti i candidati risultati idonei; il punteggio conseguito sarà comunicato successivamente all'indirizzo comunicato nella domanda; ai candidati risultati non idonei, invio di comunicazione scritta a mezzo PEC all'indirizzo comunicato nella domanda, con indicazione del punteggio conseguito.

In alternativa, pubblicazione nel sito internet camerale dell'elenco di tutti i candidati (individuati mediante un codice identificativo personale) con i punteggi finali conseguiti dagli stessi e, ai candidati risultati non idonei, invio di comunicazione scritta a mezzo PEC all'indirizzo comunicato nella domanda.

**Art. 10 Assenza alle prove d'esame**

1. Il candidato che non si presenti alle prove scritte e/o orali deve giustificare la propria assenza tramite comunicazione trasmessa alla pec istituzionale dell'Ente indirizzata alla Commissione d'esame entro e non oltre 24 ore dall'orario della mancata presentazione.
2. Se l'assenza è dovuta a motivi di salute il candidato deve allegare il certificato medico attestante lo stato di malattia in cui versava il giorno dell'esame. In caso di esame il venerdì, il certificato può essere trasmesso, ad integrazione della comunicazione, entro il lunedì successivo.
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 all'esame. In tale caso le argomentazioni rese dal candidato saranno oggetto di insindacabile valutazione da parte della commissione.

4. Il candidato, nel caso in cui l'assenza risulti giustificata, sarà convocato a sostenere l'esame nella sessione successiva senza dover presentare alcuna nuova domanda di ammissione e senza dover corrispondere alcun ulteriore diritto.

5. Fatto salvo quanto già stabilito, la giustificazione senza dover presentare nuova domanda di ammissione e senza dover corrispondere ulteriore diritto può essere accettata per un numero massimo di due assenze.

#### **Art. 11 Verbale d'esame**

1. Al termine di ogni seduta d'esame, viene redatto apposito verbale sottoscritto da tutti i componenti la commissione esaminatrice. I verbali e gli elaborati in formato cartaceo vengono conservati per la durata prevista dal massimario di conservazione documentale. Gli esiti di ogni sessione sono resi accessibili, su richiesta, ai candidati.

2. I candidati potranno prendere visione dei compiti delle prove scritte ed estrarne copia presentando apposita richiesta di accesso documentale.

#### **Art. 12 Contestazioni**

1. Fatti salvi gli ordinari rimedi giurisdizionali, la Commissione valuta le contestazioni aventi ad oggetto la prova di esame e adotta gli eventuali provvedimenti.

2. Le contestazioni potranno essere fatte valere a mezzo memoria indirizzata al Presidente della Commissione e per conoscenza al Dirigente di settore, da presentarsi, in carta libera, nel termine di trenta giorni decorrenti dalla data della prova di esame.

#### **Art. 13 entrata in vigore**

1. Il presente documento viene applicato dal momento della pubblicazione nel sito camerale.

#### **Art. 14 Norme di rinvio**

1. 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 delle imprese e del made in Italy con appositi regolamenti.