

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA FORMAZIONE DELL'AGENTE D'AFFARI IN MEDIAZIONE, DI CUI ALL'ART. 2, COMMA 3, LETTERA E), DELLA L. 39/1989, IN CONFORMITÀ ALLE LINEE GUIDA ADOTTATE IN CONFERENZA DELLE REGIONI IN DATA 22 FEBBRAIO 2024

L'attività di Agente di affari in mediazione consiste nel mettere in contatto due o più parti al fine della conclusione di un affare, senza essere legato ad alcuna di esse da rapporti di collaborazione, di dipendenza o di rappresentanza (art. 1754 c.c.).

Per l'abilitazione all'esercizio dell'attività di Agente di affari in mediazione, l'art. 2, comma 3, lett. e) della Legge n. 39/1989 prevede la frequenza di un corso di formazione preparatorio, seguito dal superamento di un esame da svolgersi presso le Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, ai sensi dell'art. 1 del Decreto ministeriale 7 ottobre 1993, n. 589.

Le presenti disposizioni dettano gli standard e le modalità di erogazione dei corsi di formazione obbligatori per l'accesso all'esame di abilitazione, nel rispetto degli standard minimi previsti dalle Linee guida adottate in Conferenza delle Regioni il 22 febbraio 2024 (Allegato 1 del presente atto).

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato di seguito, si rimanda a quanto specificato nelle suddette Linee guida.

1. Requisiti di accesso

Per l'ammissione ai corsi di formazione preparatori per l'esame di abilitazione di Agente d'affari in mediazione sono previsti i seguenti requisiti:

- maggiore età

e uno dei seguenti titoli:

- diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- diploma professionale di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) corrispondente al 4° livello EQF;

Gli stranieri devono dimostrare una buona conoscenza della lingua italiana orale e scritta, comunque non inferiore al livello B1, che consenta comunque di partecipare attivamente al percorso formativo: tale conoscenza può essere attestata dal soggetto formatore, previo superamento documentato di apposite prove, oppure da certificazione

linguistica rilasciata dagli enti certificatori riconosciuti dal Ministero dell'Istruzione e del merito.

Chi ha conseguito un titolo di studio all'estero deve presentare ai soggetti attuatori all'atto dell'iscrizione:

- la Dichiarazione di Valore, per i titoli conseguiti in un Paese Extra UE rilasciata dalla rappresentanza diplomatico-consolare italiana nel Paese in cui è stato rilasciato il titolo

oppure

- la traduzione asseverata per i titoli conseguiti in Paesi membri della Unione Europea, nello Spazio Economico Europeo e nella Confederazione Svizzera.

2. Articolazione del percorso formativo

2.1 Durata e obiettivi formativi

Il corso di formazione ha una durata di **150 ore**, con un **obbligo di frequenza di almeno l'80%** del monte ore.

Il corso articola in diversi moduli teorici:

- **modulo A, comune** a tutte le tipologie di attività
- **moduli B e C, alternativi** in funzione della specifica tipologia di attività di mediazione prescelta, come da successiva tabella.

L'acquisizione delle competenze, conoscenze e abilità dei moduli costituisce l'obiettivo formativo del corso di formazione.

MODULO A - COMUNE A TUTTE LE TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ	
Competenza 1: Gestire le informazioni sui beni in vendita	
Conoscenze: <ul style="list-style-type: none">- Nozioni di legislazione sulla disciplina della professione di mediatore;- Elementi di diritto civile con particolare riferimento alle obbligazioni, ai contratti, alla mediazione ed al mandato;- Elementi di diritto privato: diritti civili e diritti reali;- Elementi di diritto commerciale;	Abilità: <ul style="list-style-type: none">- Applicare codici comportamentali, deontologici e di autodisciplina;- Applicare tecniche di ricerca di beni/servizi da vendere;- Applicare tecniche di analisi di dati di mercato;- Applicare tecniche di benchmarking.

<ul style="list-style-type: none"> - Nozioni di diritto tributario; - Gamma di prodotti/servizi in vendita; - Tecniche di lettura dell'andamento domanda beni e servizi; - Tecniche di analisi della concorrenza e di benchmarking. 	
Competenza 2: Realizzare le relazioni negoziali con i potenziali venditori/compratori	
<p>Conoscenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Principi di customer care; - Tecniche di negoziazione; - Tecniche di comunicazione (verbale e non verbale); - Concetti e tecniche di ascolto attivo; - Elementi di marketing; - Contratto di incarico e/o mandato di vendita/acquisto/locazione; - Tecniche di pianificazione delle attività; - Canali di comunicazione e promozione; - Tecniche promozionali; - Tecniche di definizione prezzi - pricing; - Normativa privacy e antiriciclaggio. 	<p>Abilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Applicare tecniche di interazione col cliente; - Applicare tecniche di ascolto attivo; - Applicare tecniche di negoziazione; - Applicare tecniche di comunicazione e promozione efficaci; - Applicare tecniche di segmentazione della clientela; - Applicare tecniche di valutazione dei bisogni del cliente; - Applicare modalità di pianificazione contatti commerciali; - Applicare tecniche di valutazione delle attività di comunicazione e promozione; - Utilizzare la modulistica contrattuale; - Applicare tecniche di redazione di contratti preliminari; - Applicare tecniche di valutazione di offerte; - Applicare criteri di valutazione e definizione prezzi; - Applicare criteri di scelta di beni/servizi.

MODULO B - SPECIFICO PER AGENTI IMMOBILIARI E AGENTI MUNITI DI MANDATO A TITOLO ONEROSO

Competenza 3: Gestire la trattativa per la compravendita/locazione di beni immobili

Conoscenze:

- Nozioni concernenti l'estimo, la trascrizione, i registri immobiliari e il catasto;
- Nozioni su concessioni, autorizzazioni e licenze in materia edilizia;
- Elementi di normativa condominiale;
- Elementi di urbanistica;
- Documentazione per la compravendita;
- Caratteristiche dei finanziamenti e delle agevolazioni per l'acquisto di immobili e aziende;
- Nozioni su Credito fondiario ed edilizio.

Abilità:

- Applicare procedure di compravendita;
- Attuazione di analisi, accertamenti e stime di beni immobili;
- Realizzazione di azioni di Marketing immobiliare;
- Applicare le procedure previste per la riscossione della commissione pattuita;
- Comprendere ed interpretare la documentazione urbanistica e fiscale sugli immobili (concessioni, licenze, adempimenti fiscali, ecc.).

MODULO C - SPECIFICO PER AGENTI MERCEOLOGICI E AGENTI IN SERVIZI VARI

Competenza 4 - Gestire la trattativa per la compravendita di beni e servizi

Conoscenze:

- Nozioni di merceologia;
- 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;
- Nozioni su arbitrato e accordi interassociativi;
- Concordati tra i rappresentanti delle categorie interessate alla

Abilità:

- Interpretare bisogni ed esigenze delle parti coinvolte nella trattativa;
- Formulare soluzioni innovative che rispondano alle esigenze delle parti coinvolte nella trattativa.

produzione, commercio e utilizzo di prodotti.	
--	--

2.2 Riconoscimento di crediti formativi

Il riconoscimento dei crediti formativi e la relativa riduzione delle ore di formazione sono definiti dal soggetto attuatore. Possono costituire valore di credito formativo le conoscenze acquisite attraverso la partecipazione a percorsi di formazione o istruzione e documentati da specifici attestati. A tal fine potranno essere valutati titoli conseguiti in esito a corsi di formazione professionale formalmente autorizzati/riconosciuti dalle pubbliche amministrazioni competenti e i titoli di studio rilasciati da istituzioni scolastiche pubbliche o paritarie o istituzioni universitarie accreditate dai Ministeri competenti.

2.3 Metodologie didattiche - FAD

In conformità all'Accordo tra Regioni e Province autonome del 3 novembre 2021, l'utilizzo delle modalità formative a distanza è consentito nel limite del 50% del monte ore teorico; il predetto limite del 50% è erogato in modalità sincrona almeno per il 40% delle ore ed al massimo per il 10% in modalità asincrona

Pertanto, possono essere erogate in modalità a distanza 75 ore, di cui almeno 60 ore in modalità sincrona e al massimo 15 in modalità asincrona.

2.4 Verifica finale

È prevista una verifica finale di apprendimento, somministrabile tramite test.

3. Attestazione rilasciata

Al termine del corso viene rilasciato un attestato di frequenza con verifica dell'apprendimento. La Regione prevede un modello di attestato (vedi allegato).

4. Soggetti attuatori

I corsi per Agente d'affari in mediazione sono erogati dagli enti di formazione professionale accreditati ai sensi della normativa regionale vigente.

Altri Soggetti Formatori non accreditati, sulla base del regime autorizzativo previsto dalla L.R. 12/2003, art. 34, potranno essere

autorizzati ad organizzare e gestire i corsi in analogia con gli enti di formazione accreditati.

I corsi dovranno essere previamente autorizzati in esito alle procedure di evidenza pubblica regionali per l'autorizzazione delle attività formative regolamentate.



**ATTESTATO DI FREQUENZA CON VERIFICA
DELL' APPRENDIMENTO**

Rilasciato al termine del corso per
AGENTE DI AFFARI IN MEDIAZIONE

Legge n. 39/1989 "Modifiche ed integrazioni alla L. 21 marzo 1958, n. 253, concernente la disciplina della professione di mediatore"

"Linee guida per i corsi di formazione preparatori alla professione di agente di affari in mediazione" adottate in Conferenza delle Regioni in data 22 febbraio 2024

in attuazione DGR n .../2024;

CONFERITO AL CANDIDATO

Nat...

il

ATTUATORE DELL' INIZIATIVA

Via

Il Coordinatore dell'iniziativa

Il Rappresentante del Soggetto attuatore

Corso Rif. PA..... autorizzato con determina dirigenziale n..... del
Attestato registrato in data al n.....

PERCORSO COMPLESSIVO ORE

Contenuti

PERIODO DI SVOLGIMENTO DEL CORSO

dal

al

ORE EFFETTIVE FREQUENTATE DAL CANDIDATO
E PERCENTUALE DI FREQUENZA

--	--

MODALITA' DI VALUTAZIONE DELL' APPRENDIMENTO

--

ANNOTAZIONI INTEGRATIVE

--