



GUIDA ALLA REVISIONE DINAMICA

Indice
Parte 1. Procedura di revisione dinamica dei requisiti per l'attività di agente di affari in mediazione e provvedimenti conseguenti ai sensi del DM 452/90 e DM 26/10/2011
1. RIFERIMENTI NORMATIVI
2. CRITERI DI REVISIONE
3. AVVIO E TERMINI DEL PROCEDIMENTO
4. MODALITA' E OGGETTO DELLA REVISIONE
5. COSTI DELLE PRATICHE
6. PUBBLICITA' DELLA REVISIONE
7. SANZIONE PER MANCATO ADEMPIMENTO NEI TERMINI RICHIESTI
8. SANZIONE PER SOPRAVVENUTA MANCANZA DEI REQUISITI
9. ALTRE IRREGOLARITA'
10. DISPOSIZIONI FINALI
Parte 2. Invio della pratica telematica
11. MODULISTICA
12. PROCEDURA
13. COSTI
APPENDICE NORMATIVA - CODICE ANTIMAFIA (estratto)



Parte 1. Revisione dinamica dei requisiti per l'attività di agente di affari in mediazione e provvedimenti conseguenti ai sensi del DM 452/90 e Decreto Min. del 26/10/2011

1. RIFERIMENTI NORMATIVI

La Camera di Commercio effettua la revisione dinamica dei requisiti per lo svolgimento dell'attività di agente di affari in mediazione ai sensi:

- della legge n. 39/1989 e relativo decreto di attuazione D.M. 452 del 21/12/1990;
- dell'art.73 del D.Lgs. 59 del 26/03/2010;
- del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 26/10/2011;
- della Circolare Ministeriale 3688/C del 03/05/2016.

2. CRITERI DI REVISIONE

La Camera di Commercio revisiona le imprese svolgenti l'attività di agenti di affari in mediazione almeno una volta **ogni quattro anni** a partire da:

- presentazione della SCIA- Segnalazione Certificata d'inizio attività
- presentazione pratica di aggiornamento delle posizioni RI/REA ai sensi dell'art.3 del DM 26/10/2011
- presentazione pratica Mod. I2 o S5 inerente l'ultima revisione effettuata.

3. AVVIO E TERMINI DEL PROCEDIMENTO

L'avvio del procedimento avviene mediante pubblicazione di apposto avviso sull'home page del sito web camerale **www.vi.camcom.it**. Nell' avviso saranno pubblicati:

- a) **la data di avvio** (28/08/2017) **il termine** (28/08/2018) e **l'oggetto** del procedimento di revisione;
- b) **l'elenco delle imprese e dei soggetti REA*** oggetto della revisione;
- c) **una guida** con le istruzioni per effettuare la revisione;
- d) **una guida** per richiedere la tessera obbligatoria di riconoscimento;
- e) **una guida** per l'iscrizione dei collaboratori e la pubblicazione del mansionario



f) il termine (30 gg.) entro il quale i soggetti di cui al punto b) dovranno inviare in via telematica al Registro Imprese della Camera di Commercio le pratiche richieste

g) l'avviso delle sanzioni previste in caso di mancata risposta alla revisione o di esito negativo della stessa;

h) i contatti dell'ufficio competente e del Responsabile del procedimento, a cui sarà possibile mandare osservazioni o chiedere l'accesso agli atti.

AVVIO: Trascorsa una settimana dalla pubblicazione dell'avviso di cui sopra, da pubblicarsi il 18/08/2017, il 28/08/2017 si darà avvio al procedimento.

TERMINI: La Camera effettuerà i singoli controlli entro **60 giorni** dalla data del protocollo di ricezione della pratica telematica. In caso di annullamento della pratica per presenza di errori, il termine decorre dalla data di reinvio della pratica corretta. Il rilascio del tesserino avverrà entro **30 giorni** dalla data dell'esito positivo dei controlli. Il termine finale del procedimento di revisione dinamica dei requisiti per lo svolgimento dell'attività di agenti di affari in mediazione, considerata la possibilità di casi particolari, correzioni e riesami in autotutela, è di **12 mesi** (28/08/2018) a partire dalla data dell'avvio.

4. MODALITA' E OGGETTO DELLA REVISIONE

La Camera di Commercio invierà ad ogni impresa e mediatore iscritto la comunicazione dell'avvio della revisione. Ciò si tradurrà in un **invio massivo** di PEC o lettera raccomandata AR a circa 900 posizioni da revisionare (con invii scaglionati a partire dal 28 agosto 2017) all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'impresa/mediatore pubblicizzata nel Registro delle Imprese, con allegate le istruzioni per la revisione e per la richiesta della tessera di riconoscimento.

NOTA: Nel caso l'impresa non abbia iscritto alcun indirizzo di posta elettronica nel Registro Imprese o lo stesso risulti non univoco/inidoneo al ricevimento della comunicazione di avvio del procedimento, l'ufficio invierà la comunicazione alla sede dell'impresa mediante lettera raccomandata AR, con l'invito a inviare la pratica telematica di revisione e **a comunicare contestualmente l'indirizzo PEC univoco**, avvisando che in caso di mancata



comunicazione di PEC valida la pratica sarà sospesa e rischierà di essere sanzionata come mancato adempimento¹.

Entro il termine indicato nella comunicazione PEC di avvio del procedimento (30/45 gg.) l'autocertificazione e la documentazione richiesta all'impresa dovrà essere presentata al Registro Imprese con pratica telematica:

- **Modello I2 vuoto** (+ Mod. Mediatori o Conferma requisiti e Mod. Antimafia) - se impresa individuale
- **Modello S5 vuoto** (+ Mod. Mediatori o Conferma requisiti e Mod. Antimafia) - se società di persone o di capitali

Il Registro Imprese si riserva di accettare anche eventuali pratiche in ritardo, purché spedite entro maggio 2018.

Nella pratica telematica sarà richiesto di:

- **autocertificare**, a cura del titolare/legale rappresentante e di tutti i soggetti che svolgono l'attività di mediazione per conto dell'impresa a qualsiasi titolo, i requisiti di onorabilità, nonché l'assenza delle incompatibilità specificate dalla legge 39/89 e dalla legge 57/2011 in materia di agenti di affari in mediazione;
- **presentare** copia della polizza per l'annualità in corso dell'idonea copertura assicurativa contro rischi professionali disciplinata dalla legge 57/2001;
- **presentare** l'elenco dettagliato e copia della modulistica e dei formulari in uso. **esclusi i mediatori che non ne fanno uso*
- **presentare** la richiesta di rilascio della nuova tessera di riconoscimento. **esclusi i mediatori che hanno già presentato la richiesta alla data del 28/08/2017*.
- **allegare foto** che dimostri l'avvenuta esposizione nei locali aperti al pubblico del cartello che riporta il mansionario degli addetti dell'agenzia o in alternativa l'avvenuta pubblicazione del mansionario con mezzi informatici (es. nel sito web dell'agenzia nella sezione "Chi siamo" o equivalenti).

¹ Il decreto legge 185 del 29 novembre 2008 (convertito con L. 2/2009) stabilisce l'**obbligo per tutte le società** di dotarsi di una casella di posta elettronica certificata (PEC). Con decreto legge 179 del 18 ottobre 2012 (convertito con L. 221/2012) è stato esteso l'obbligo di dotarsi di una casella di posta elettronica certificata (PEC) anche alle **ditte individuali**. In mancanza, in base alla Direttiva MISE 29 aprile 2015, l'istanza telematica verrà **sospesa fino a 45 giorni nel caso di impresa individuale e fino a tre mesi nel caso di impresa societaria**, al fine di consentire l'integrazione dell'istanza con la comunicazione di un indirizzo di posta elettronica certificata proprio e corrispondente ad una casella attiva.



- **pagare** i diritti di segreteria per la revisione (18 euro).
- **pagare** i diritti di segreteria e l'imposta di bollo per la richiesta di tessera identificativa. Questa domanda sconta **25 euro** di diritti di segreteria e **€ 16 + 16** per imposta di bollo sulla domanda e sulla tessera (tot. € 61).

5. COSTI DELLE PRATICHE DI REVISIONE

Imprese individuali: € 18 (Mod. I2) e 25 + 32 (tessera) = € 75

Società di persone e di capitali: € 18 (Mod. S5) e 25 + 32 (tessera) = € 75

Costi supplementari: la tessera è nominativa e va richiesta per ogni impresa posseduta e ogni legale rappresentante, amministratore, preposto o collaboratore che opera in via continuativa come mediatore nell'impresa. (Vedi esempi in Guida alla revisione)

NOTA: la pratica telematica dovrà contenere **solo i dati richiesti** e non altre comunicazioni (es. variazione attività, soci, ecc.), che potrebbero confliggere con l'autocertificazione. [Nel caso l'Impresa debba comunicare variazioni contingenti o correggere dati errati in visura, va fatto con pratica separata, da spedire preferibilmente prima di quella di revisione.](#)

Nel caso il mediatore sia iscritto al REA come **persona fisica**, la Camera di Commercio invierà la comunicazione di avvio del procedimento e chiederà **entro 45 giorni** l'invio della pratica telematica di conferma dei requisiti da parte dell'interessato, su cui farà il controllo dei **requisiti morali** con le autorità competenti (Casellario giudiziale, controlli antimafia). Il mancato invio della pratica entro il termine richiesto farà presupporre la mancanza di interesse al mantenimento del requisito e potrà comportare la successiva cancellazione della posizione REA - persona fisica, per mancata risposta alla revisione.

6. PUBBLICITA' DELLA REVISIONE

Il completamento della procedura di revisione dei requisiti con esito positivo sarà oggetto di pubblicità nelle informazioni storiche del Registro delle Imprese (MAD) con una frase standard: "Effettuata Revisione dinamica dei requisiti ai sensi del DM 26/10/2011".

L'esito positivo della procedura di revisione non corrisponde all'evasione della pratica telematica, ma sarà oggetto, entro il termine di 60 gg. previsto per i controlli, di successiva



iscrizione d'ufficio con apposita comunicazione all'impresa interessata, contestuale alla richiesta di appuntamento per la consegna della tessera obbligatoria per l'esercizio dell'attività.

L'esito negativo della procedura di revisione sarà oggetto di apposita comunicazione PEC all'impresa interessata o anche direttamente nella pratica telematica, se mancante di elementi essenziali o nei casi indicati nei successivi paragrafi 7, 8 e 9.

7. SANZIONE PER MANCATO ADEMPIMENTO NEI TERMINI RICHIESTI

Nel caso in cui l'impresa nei termini assegnati, **non provveda all'invio** della documentazione richiesta, alla stessa sarà notificato l'avvio del procedimento di inibizione alla continuazione dell'attività (ex cancellazione dal Ruolo) da parte del Conservatore del Registro delle Imprese ai sensi dell'art. 7 del D.M. Del 26/10/2011. Nella notifica dell'avvio del procedimento vi sarà l'invito a regolarizzare la posizione con l'invio della pratica **entro 30 gg.** dalla notifica, altrimenti il provvedimento avrà esecuzione e sarà oggetto di pubblicità nel Registro Imprese/REA.

La Camera di Commercio si riserva, in casi particolari, con adeguata motivazione, di agire in autotutela al fine di rimuovere gli effetti dei provvedimenti di inibizione alla continuazione dell'attività di cui all'art.6 del presente regolamento in caso di **presentazione tardiva** (oltre i 30 giorni dalla notifica) della pratica di revisione da parte dell'interessato e di effettivo riscontro da parte dell'ufficio competente circa la permanenza, per le imprese interessate, di tutti i requisiti per lo svolgimento dell'attività

8. SANZIONE PER SOPRAVVENUTA MANCANZA DEI REQUISITI

Nel caso in cui, dall'istruttoria della pratica o dall'esito dei controlli anche a campione circa la veridicità delle autocertificazioni, emerge la **sopravvenuta mancanza** di uno dei requisiti previsti dalla normativa per lo svolgimento dell'attività di agente di affari in mediazione, l'impresa sarà oggetto di provvedimento di inibizione alla continuazione dell'attività (ex cancellazione dal Ruolo) da parte del Conservatore del Registro delle Imprese ai sensi dell'art. 7 del D.M. Del 26/10/2011. Dopo **30 giorni** dalla notifica dell'avvio del procedimento di inibizione all'interessato, il provvedimento avrà esecuzione e sarà oggetto di pubblicità nel Registro Imprese/REA



Nel caso l'interessato presenti ricorso al competente Ministero dello Sviluppo economico entro il termine di 30 giorni, il ricorso ha effetto sospensivo del provvedimento.

9. ALTRE IRREGOLARITA'

Nel caso in cui dall'istruttoria della pratica da parte dell'addetto camerale emergano altre irregolarità, quali il mancato deposito della copertura assicurativa, della modulistica in uso o la mancata richiesta della tessera, sarà richiesta la regolarizzazione nel diario messaggi della pratica entro **10 giorni**.

In mancanza di regolarizzazione, l'ufficio avvierà a carico dell'impresa interessata il procedimento per l'adozione di un **provvedimento disciplinare** ai sensi dell'art.19 e seguenti del D.M. 452/90. L'interessato può presentare ricorso al Ministero dello Sviluppo economico entro il termine di **30 giorni**, con effetto sospensivo del provvedimento.

10. DISPOSIZIONI FINALI

Sono fatti salvi il rispetto e l'automatico adeguamento delle presenti istruzioni a subentranti disposizioni di legge ovvero specifiche circolari o pareri del competente Ministero dello Sviluppo Economico aventi ad oggetto la revisione di cui all'oggetto.

Parte 2. Invio della pratica telematica

11. MODULISTICA

Entro e non oltre il termine indicato nella comunicazione PEC di avvio del procedimento (30 gg.) la documentazione richiesta all'impresa dovrà essere presentata al Registro Imprese con pratica telematica **Comunica**.

Per avviare il procedimento di revisione relativo all'attività di mediazione occorre compilare ed inviare via PEC al Registro delle Imprese una pratica di Comunicazione unica (accesso dal sito www.registroimprese.it) utilizzando 3 tipologie di modelli:

MODELLI
1. la modulistica informatica Registro Imprese/REA



2. **la modulistica ministeriale** “Modello Mediatori” (dal 29.11.2017 è disponibile anche anche il Modello semplificato “Conferma requisiti”) specifico per l’attività in questione, da presentare sotto forma di file firmato digitalmente, in formato .pdf e formato XML, quale allegato alla prima modulistica.

3. **la modulistica Antimafia** specifica che in base al D. Lgs. n. 159/2011 integra la modulistica ministeriale.

1 . Modulistica Registro imprese/REA

La modulistica informatica registro imprese/REA che consente l'allegazione della modulistica ministeriale modello “Mediatori” – Allegato A - e modello intercalare “Requisiti” – Allegato B – oppure del Modello semplificato di “Conferma requisiti” (disponibile dal 29.11.2017) è soltanto quella dell'applicativo **Comunica Starweb** (Modello I2 per le imprese individuali e Modello S5 per le società) oppure quella degli altri programmi informatici creati sulla base delle specifiche tecniche approvate con Decreto Ministeriale 29 novembre 2011, mentre l'integrazione non è stata sviluppata in ambiente Fedra Plus.

2 . Modulistica ministeriale

La modulistica ministeriale da allegare, con lo specifico formato, alla pratica di Comunicazione unica deve essere individuata con i seguenti codici documenti:

“**C32**” per il modello “**Mediatori**” **A e/o B**

“**C33**” per il modello **intercalare “Requisiti”**.

“**C47**” per il modello semplificato di “**Conferma requisiti**”

Per le modificazioni che non richiedono la denuncia dei requisiti si deve comunque compilare il modello “**Mediatori**” nella sezione modifiche codice documento “**C32**”. La copia scansionata della polizza assicurativa deve essere individuata con il codice documento “**C32**”; la copia scansionata dei moduli o formulari deve essere individuata con il codice documento “**FOM**” (FORMULARI MEDIATORI).

Il Modello “Mediatori” è suddiviso in:

- A) impresa di mediazione (compilare la sezione anagrafica impresa, la sezione “Scia” e “Requisiti”, eventuali sezioni “Modifiche” e “Formulari”);
- B) impresa di mediazione in aggiornamento (compilare la sezione anagrafica impresa e la sezione “Aggiornamento posizione”) – modello utilizzabile fino al 30 settembre 2013 e comunque fino all'adozione del provvedimento del Conservatore di inibizione all'esercizio dell'attività – art. 11, comma 1, D.M. 26 ottobre 2011;



- C) mediatore non svolgente l'attività - fase "a regime" (compilare la sezione "Iscrizione apposita sezione a regime") – art. 8 D.M. 26 ottobre 2011;
- D) altre segnalazioni d'impresa (compilare la sezione anagrafica d'impresa e le sezioni "Modifiche" e/o "Formulari" – articoli 6 e 10 D.M. 26 ottobre 2011;
- E) mediazione occasionale (compilare le sezioni "Scia mediazione occasionale" e "Requisiti" - articolo 12 D.M. 26 ottobre 2011;
- F) modello intercalare "Requisiti" per l'indicazione dei requisiti posseduti dai legali rappresentanti, dal preposto e da tutti i soggetti che svolgono l'attività mediatizia per conto dell'impresa.

3. Modulistica antimafia

La specifica modulistica per il requisito antimafia, integrativa della modulistica ministeriale, deve essere allegata alla pratica di Comunicazione unica e deve essere individuata con il seguente codice documento "C32".

- a) **Obbligatorio: Modello Antimafia 1 "Impresa e Ausiliari"**: modello di dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa al requisito morale dell'antimafia del titolare e delle persone fisiche con incarichi indicati dall'articolo 85 del D. Lgs. n. 159/2011;
- b) **eventuale: Modello (Intercalare) Antimafia 2 "Ausiliare"**: modello di dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa al requisito morale dell'antimafia da parte di **persona fisica**;
- c) **eventuale: Modello (Intercalare) Antimafia 2-bis "Persona Giuridica"**: modello di dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura relativa al requisito morale dell'antimafia da parte di **persona giuridica**.

O in alternativa:

- d) **Modello Antimafia** semplificato (disponibile dal 29.11.2017)

Dichiarazione sostitutiva della comunicazione antimafia

L'attestazione della insussistenza di una delle cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'art. 67 del D.lgs. 159/2011 - **c.d. comunicazione antimafia** - può essere sostituita da **un'autocertificazione** resa da ciascun soggetto interessato (persona fisica). Pertanto, il titolare di impresa individuale e il legale rappresentante che compilano la sezione Scia o la sezione Modifiche del modello **Mediatori** devono compilare anche: il **Modello Antimafia 1 "Impresa e ausiliari"** dichiarando che nei propri confronti non sono stati emessi i provvedimenti di cui all'art. 67 del Codice antimafia; contestualmente elencano anche i



nominativi di tutti i restanti soggetti, sia persone fisiche sia persone giuridiche che, in base alla forma giuridica dell'impresa/ente, ricoprono degli incarichi per i quali sono prescritti i requisiti antimafia.

Ogni ausiliare persona fisica, ulteriore al titolare e al legale rappresentante (es. sindaco, ecc...), poi è tenuta a compilare e sottoscrivere lo specifico **Modello Antimafia 2 "Ausiliari"**. Se il soggetto interessato è una persona giuridica l'autocertificazione deve essere resa con il **Modello Antimafia 2-bis "Persona Giuridica"** dal legale rappresentante della persona giuridica stessa, che fornisce la dichiarazione sostitutiva di iscrizione della società alla Camera di Commercio con indicazione dei nominativi dei componenti dell'organo amministrativo, del collegio sindacale, dell'organismo di vigilanza, dei procuratori, degli institori, del socio di maggioranza e del socio unico i quali dovranno essere, a loro volta, in possesso dei requisiti morali di cui all'art. 67 del Codice Antimafia.

Sede all'estero.

Per le società costituite all'estero, prive di una sede secondaria con rappresentanza stabile nel territorio dello Stato, la documentazione antimafia deve riferirsi a coloro che esercitano **poteri di amministrazione, di rappresentanza o di direzione dell'impresa**. Se la sede legale della persona giuridica è in un **Paese UE** (es. Francia) il legale rappresentante della società interessata deve produrre la dichiarazione sostitutiva di iscrizione della società straniera alla corrispondente Camera di commercio all'estero. Se la sede legale della persona giuridica è in un **Paese extra UE** (es. Svizzera) si deve produrre la copia del certificato di iscrizione all'ente estero preposto per la tenuta del registro delle imprese. Gli atti e i documenti in lingua straniera vanno allegati in originale, con la loro traduzione giurata in lingua italiana.

12. PROCEDURA

Prerequisiti per l'invio della pratica telematica

Disporre di indirizzo **PEC** dell'impresa valido e univoco;

Disporre di un dispositivo di **firma digitale**;

Registrarsi ai servizi telematici nel sito www.registroimprese.it

Aver attivato **Iconto** (sito: www.iconto.it) o altra procedura che consenta di pagare i diritti di segreteria e l'imposta di bollo on line

O in alternativa:

scaricare, compilare e firmare i **Modelli ministeriali e antimafia** e il Modulo **"Procura"** per poi incaricare dell'invio un intermediario abilitato.

Nel sito www.registroimprese.it, in **StarWeb** l'invio dovrà essere predisposto scegliendo l'opzione **"variazione"** della categoria **"Comunicazione Unica Impresa"**; inserita la provincia e il numero REA dell'impresa, dovrà essere scelto il menu **"attività"**, ponendo poi il flag sull'opzione **"variazione attività della sede"**.



Per la compilazione dei Modelli ministeriali vedere i fac-simile precompilati in allegato. Non dovrà essere selezionato alcun dato e/o modifica. Bisogna inserire nel modello XX "Note" la dicitura: **"Dichiarazione per la conferma dei requisiti per l'attività di agente di affari in mediazione – revisione dinamica DM 26/10/2011"** e la seguente frase:

- Nel caso non sia stato richiesto in precedenza il tesserino di riconoscimento: **"Deposito fotografia e copia documento di identità del mediatore per il rilascio della tessera di riconoscimento a nome di NOME COGNOME (es. Giuseppe Verdi). Si autorizza l'ufficio al prelievo dei diritti di segreteria e dell'imposta di bollo per la domanda e la tessera"**.
- Nel caso sia stato richiesto in precedenza il tesserino di riconoscimento: **"Tesserino richiesto in datacon pratica prot. "** – (Indicare riferimenti della pratica con la quale è stato chiesto il tesserino).

Compilata la parte relativa ai dati del soggetto dichiarante, dovrà poi essere generato in Starweb il modello "MEDIATORI" (all.A/B) presentato come file XML e debitamente compilato nella parte dei requisiti come negli esempi allegati (all.1-2-3); nel caso in cui il modello "Mediatori" non venga firmato digitalmente dall'interessato, dovrà essere stampato, firmato in modo autografo e riallegato alla pratica in formato .pdf, per essere firmato digitalmente dall'intermediario; in tal caso va allegato anche il documento di riconoscimento del mediatore.

In sintesi nella pratica telematica sarà richiesto **all'impresa di mediazione** di:

- **autocertificare**, a cura del titolare/legale rappresentante e di tutti gli amministratori il permanere dei requisiti di onorabilità per se (Mod. Requisiti o Mediatori A) e per gli eventuali preposti o collaboratori (Mod. Requisiti o Mediatori B) nonché l'assenza delle incompatibilità specificate dalla legge 39/89 e dalla legge 57/2011 in materia di agenti di affari in mediazione e degli impedimenti previsti dal codice Antimafia;
- **presentare** copia della polizza per l'annualità in corso dell'idonea copertura assicurativa contro rischi professionali disciplinata dalla legge 57/2001;
- **presentare** copia della modulistica e dei formulari precompilati in uso. Si considera "formulario" qualsiasi modulo contrattuale con clausole standard predisposto unilateralmente dal mediatore; è indifferente se la compilazione dei campi liberi o il completamento finale dei dati avviene manualmente o con mezzi informatici. Si consiglia di togliere i dati relativi all'iscrizione nel soppresso Ruolo, se ancora presenti, e si ricorda **l'obbligo di inserire il codice fiscale** (corrisponde al numero di iscrizione del Registro Imprese) **e il numero REA provinciale** (es. n. REA VI-123456).



- Nel caso si utilizzino più di 5 moduli è possibile compilare l'apposito Modulo (n.3) con l'“Elenco integrativo” da inviare assieme al Modello Mediatori e alla copia dei moduli/formulari. **escluse le imprese che non fanno uso di moduli/formulari.*
- **presentare** la richiesta di rilascio della tessera di riconoscimento, allegando la propria foto-tessera, in file formato .jpg (Vedasi la Guida al tesserino). **esclusi i mediatori che hanno già presentato la richiesta alla data del 28/08/2017.*
- **Allegare:**
 - a) **foto del mansionario** (cartello) esposto nei locali dell'agenzia, sede e unità locali, aperti al pubblico;
o in alternativa:
 - b) stampa della pagina web dove è pubblicato il mansionario con mezzi informatici (es. pagina del sito web dell'agenzia - sezione "Chi siamo" o equivalenti).
- pagamento dei diritti di segreteria dovuti per la revisione **(18 euro)**.
- pagamento dei diritti di segreteria e dei bolli per la richiesta di tessera. La domanda sconta **25 euro** di diritti di segreteria e **€ 32 (16 + 16)** per imposta di bollo sulla domanda e sulla tessera (tot. € 57).

Nella pratica telematica (Mod. Mediatori B) sarà richiesto al **mediatore–collaboratore dipendente o che lavora in esclusiva per altra agenzia** di:

- **autocertificare** il possesso dei requisiti di onorabilità, nonché l'assenza delle incompatibilità specificate dalla legge 39/89 e dalla legge 57/2011 in materia di agenti di affari in mediazione;
- **presentare** la richiesta di rilascio della tessera di riconoscimento con i dati dell'agenzia mandante. **esclusi i mediatori che hanno già presentato la richiesta alla data del 28/08/2017.*

13. COSTI

- **imprese individuali** : Modello I2 + Mod. Conferma Requisiti o Mediatori A (ed ev. Mod. B per i collaboratori) - € 18
- **società di persone e società di capitali**: Modello S5 + Mod. Conferma Requisiti o Mediatori A (ed ev. Mod. B per i collaboratori) - € 18

Costi supplementari: ogni TESSERA DI RICONOSCIMENTO è nominativa ed è relativa ad una sola impresa.



Il soggetto che esercita l'attività presso più imprese, dovrà essere in possesso di un tesserino per ciascuna di esse. La società che opera con più legali rappresentanti, amministratori o preposti dovrà chiedere la tessera per ognuno di essi.

ESEMPI - CASISTICA

Società e Imprese individuali: € 18 (Mod. I2) per revisione + costi della domanda di tessera [25 + 16+16 =57] per il titolare e ogni agente collaboratore

Esempio 1: un'agente che opera come impresa individuale, senza collaboratori, manderà **un'unica pratica** e spenderà **€ 75** in totale perché invierà un Mod. I2 (€ 18) con Modello Mediatori A compilato e domanda di tesserino (€ 57)

Esempio 2: un'agenzia che opera come snc, con due soci legali rappresentanti o amministratori, manderà **un'unica pratica** e spenderà **€ 132** in totale, perchè invierà un modello S5 per la società (€ 18) che contiene due Modelli Mediatori A compilati e due domande di tesserino (€ 57+57= 114)

Esempio 3: un agente che opera come unico socio di srl e nell'unità locale si avvale di un dipendente preposto, manderà **un'unica pratica** e spenderà **€ 132** in totale, perchè invierà un Mod. S5 per la società (€ 18) con Modello Mediatori A compilato, domanda di tesserino per sè (€ 57) e Modello Mediatori B per il preposto con relativa domanda di tesserino (€ 57).

Esempio 4: un agente che opera sia come agente individuale che come socio di sas, **dovrà mandare due pratiche** e spenderà **€ 150** in totale, perchè invierà un Mod. I2 per l'impresa (€ 18) con relativo Modello Mediatori A compilato e rispettiva domanda di tesserino (€ 57) e un Mod. S5 per la società (€ 18) con relativo Modello Mediatori A compilato e rispettiva domanda di tesserino (€ 57).

* * *

NOTA TECNICA: la pratica telematica dovrà contenere **solo i dati necessari per la verifica dei requisiti e l'eventuale rilascio del tesserino** e non altre comunicazioni (es. variazione attività, soci, ecc.), che potrebbero confliggere con l'autocertificazione. Nel caso l'Impresa debba comunicare variazioni contingenti o correggere dati errati in visura, va fatto con pratica separata, da spedire preferibilmente prima di quella di revisione.



Appendice Normativa - Codice Antimafia (estratto)

Art. 67. Effetti delle misure di prevenzione

1. Le persone alle quali sia stata applicata con provvedimento definitivo una delle misure di prevenzione previste dal libro I, titolo I, capo II non possono ottenere:

- a) licenze o autorizzazioni di polizia e di commercio;
- b) concessioni di acque pubbliche e diritti ad esse inerenti nonché concessioni di beni demaniali allorché siano richieste per l'esercizio di attività imprenditoriali;
- c) concessioni di costruzione e gestione di opere riguardanti la pubblica amministrazione e concessioni di servizi pubblici;
- d) iscrizioni negli elenchi di appaltatori o di fornitori di opere, beni e servizi riguardanti la pubblica amministrazione, nei registri della camera di commercio per l'esercizio del commercio all'ingrosso e nei registri di commissionari astatori presso i mercati anonari all'ingrosso;
- e) attestazioni di qualificazione per eseguire lavori pubblici;
- f) altre iscrizioni o provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio, o abilitativo per lo svolgimento di attività imprenditoriali, comunque denominati;
- g) contributi, finanziamenti o mutui agevolati ed altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee, per lo svolgimento di attività imprenditoriali;
- h) licenze per detenzione e porto d'armi, fabbricazione, deposito, vendita e trasporto di materie esplodenti.

(omissis)

Art. 85. Soggetti sottoposti alla verifica antimafia

1. La documentazione antimafia, se si tratta di imprese individuali, deve riferirsi al titolare ed al direttore tecnico, ove previsto. 2. La documentazione antimafia, se si tratta di associazioni, imprese, società, consorzi e raggruppamenti temporanei di imprese, deve riferirsi,

- a) per le associazioni, a chi ne ha la legale rappresentanza;
- b) per le società di capitali anche consortili ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile, per le società cooperative, di consorzi cooperativi, per i consorzi di cui al libro V, titolo X, capo II, sezione II, del codice civile, al legale rappresentante e agli eventuali altri componenti l'organo di amministrazione, nonché a ciascuno dei consorziati che nei consorzi e nelle società consortili detenga una partecipazione superiore al 10 per cento oppure detenga una partecipazione inferiore al 10 per cento e che abbia stipulato un patto parasociale riferibile a una partecipazione pari o superiore al 10 per cento, ed ai soci o consorziati per conto dei quali le società consortili o i consorzi operino in modo esclusivo nei confronti della pubblica amministrazione;
- c) per le società di capitali, anche al socio di maggioranza in caso di società con un numero di soci pari o inferiore a quattro, ovvero al socio in caso di società con socio unico;
- d) per i consorzi di cui all'articolo 2602 del codice civile e per i gruppi europei di interesse economico, a chi ne ha la rappresentanza e agli imprenditori o società consorziate;
- e) per le società semplice e in nome collettivo, a tutti i soci;
- f) per le società in accomandita semplice, ai soci accomandatari;
- g) per le società di cui all'articolo 2508 del codice civile, a coloro che le rappresentano stabilmente nel territorio dello Stato;
- h) per i raggruppamenti temporanei di imprese, alle imprese costituenti il raggruppamento anche se aventi sede all'estero, secondo le modalità indicate nelle lettere precedenti;
- i) per le società personali ai soci persone fisiche delle società personali o di capitali che ne siano socie.

2-bis. Oltre a quanto previsto dal precedente comma 2, per le associazioni e società di qualunque tipo,



anche prive di personalità giuridica, la documentazione antimafia è riferita anche ai soggetti membri del collegio sindacale o, nei casi contemplati dall'articolo 2477 del codice civile, al sindaco, nonché ai soggetti che svolgono i compiti di vigilanza di cui all'articolo 6, comma 1, lettera b) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

2-ter. Per le società costituite all'estero, prive di una sede secondaria con rappresentanza stabile nel territorio dello Stato, la documentazione antimafia deve riferirsi a coloro che esercitano poteri di amministrazione, di rappresentanza o di direzione dell'impresa.

3. L'informazione antimafia deve riferirsi anche ai familiari conviventi di maggiore età dei soggetti di cui ai commi 1, 2, 2-bis, 2-ter e 2-quater.