



AGGIORNAMENTO AGENTI DI AFFARI IN MEDIAZIONE

aggiornamento imprese già iscritte al RI: chi deve farlo

Devono presentare la richiesta di "Aggiornamento dati RI/REA" le imprese che al 12 maggio 2012 erano attive per l'attività di mediazione.

Ciò significa che alla data di presentazione della domanda di aggiornamento dati:

1. i soggetti in possesso dei requisiti di idoneità (il titolare di impresa individuale, tutti i legali rappresentanti di impresa societaria, ovvero tutti i soci per le società in nome collettivo, tutti i soci accomandatari per le società in accomandita semplice e in accomandita per azioni, tutti i legali rappresentanti per le società di capitali) devono essere i medesimi risultanti sia nel Registro delle imprese e sia nel soppresso Ruolo;
2. i soggetti in possesso dei requisiti di idoneità non devono trovarsi in situazioni di incompatibilità;
3. l'impresa deve essere coperta da idonea garanzia assicurativa della responsabilità civile per l'esercizio dell'attività di mediazione;
4. l'impresa plurilocalizzata deve aver già iscritto nel REA l'unità locale/i nella/e quale/i esercita l'attività di Mediazione completa dell'indicazione per ognuna di essa del preposto in possesso dei requisiti in quanto iscritto al soppresso Ruolo. Si informa che tale preposto deve essere stato nominato in via esclusiva solo per questa unità locale non potendo rivestire tale qualifica per altre localizzazioni della medesima impresa o per altre imprese.

Le imprese che alla data dell'aggiornamento dei dati non si trovano nelle condizioni sopra descritte, prima di presentare la richiesta di "Aggiornamento posizione RI/REA" dovranno **"regolarizzare"** la propria posizione.

aggiornamento imprese già iscritte al RI: chi non deve farlo

Non devono presentare richiesta di "Aggiornamento posizione RI/REA" le persone fisiche iscritte nel soppresso Ruolo degli Agenti di Affari in Mediazione che alla data del 12 maggio 2012 che non svolgono l'attività presso alcuna impresa (che potranno richiedere l'**iscrizione nell'apposita sezione REA** transitorio)

aggiornamento imprese già iscritte al RI: regolarizzazioni

Le imprese prima di presentare la comunicazione di "aggiornamento" devono verificare se:

- tutte le persone che a qualsiasi titolo (legali rappresentanti, preposti ecc.) esercitano l'attività di mediazione per conto dell'impresa risultano sulla posizione del Registro Imprese
- se i soggetti in possesso dei requisiti di idoneità si dovessero trovare medio tempore in situazioni di incompatibilità devono preventivamente rimuovere le stesse tramite sostituzione della/e persona/e incompatibile/i con altra/e in possesso dei requisiti oppure tramite la cessazione dell'attività da presentare al competente Registro imprese;
- se l'impresa è coperta da regolare polizza assicurativa
- se, in presenza di unità locali, l'impresa abbia già iscritto un preposto per ogni localizzazione in cui svolge l'attività

Qualora le condizioni sopra elencate non siano presenti insieme alla pratica di aggiornamento sarà necessario allegare una pratica di modifica al Registro Imprese che vada a regolarizzare i dati.

aggiornamento imprese già iscritte al RI: procedura

ATTENZIONE: qualora il numero delle persone da inserire nella tabella "AGGIORNAMENTO POSIZIONE RI/REA" fosse superiore a 4 i nominativi eccedenti possono essere aggiunti nel riquadro note del modello MEDIATORI.

L'adempimento deve essere fatto **entro il 12 maggio 2013**. La mancata comunicazione nei termini indicati comporterà l'inibizione alla continuazione dell'attività.

ATTENZIONE: per la CCIAA di Pavia la situazione comunicata con l'aggiornamento deve essere riferita alla data di presentazione della pratica

ALLEGATI ALLA PRATICA STARWEB

La compilazione della pratica sarà diversa a seconda dei dati di impresa; a tutte le tipologie di pratiche sotto descritte dovranno comunque essere allegati:

- copia della polizza assicurativa: allegare il primo contratto stipulato e la quietanza dell'ultimo rinnovo in corso di validità
- **Modello Mediatori** compilato nel seguente modo:
compilare sezione "AGGIORNAMENTO POSIZIONE RI/REA" indicando i seguenti dati:
 - nome e cognome,
 - il codice fiscale,
 - numero di iscrizione al RuoloPer le iscrizioni effettuate al Registro Imprese a partire dall'8 maggio 2010 presso Camere di Commercio che non attribuivano più il numero di iscrizione al Ruolo indicare solamente la data di inizio attività e la sigla della provincia presso la cui Camera è stata presentata la denuncia di inizio attività (non compilare il campo "n. iscrizione al ruolo")

PREPARAZIONE PRATICA CON STARWEB

imprese individuali (senza unità locali)

selezionare "VARIAZIONE" ed inserire i dati dell'impresa

In fondo selezionare la voce: "Aggiornamento posizione per le attività di mediatore, agente e rappresentante di commercio, spedizionieri, mediatore marittimo"

Cliccare sul tasto "Continua": si aprirà la pagina "Aggiornamento posizione RI/REA"

nella Sezione "Dai Registri camerali risultano le seguenti iscrizioni da confermare" appariranno i dati di iscrizione al ruolo relativi alla posizione del Mediatore. Il sistema evidenzierà anche tutte le posizioni in cui compare il titolare (es. il numero di iscrizione al ruolo in cui la persona risulta in qualità di legale rappresentante).

Selezionare la casella "conferma" in modo da ribaltare i dati di iscrizione nei relativi riquadri, (nel caso di più iscrizioni è possibile confermare una sola delle posizioni esistenti nell'ex ruolo).

Completare la sezione "Iscrizione abilitante" con la "Data variazione" che coinciderà con la data di presentazione della pratica.

Cliccare sul tasto "Avanti"

imprese individuali (con unità locali)

selezionare "VARIAZIONE" ed inserire i dati dell'impresa

In fondo alla pagina aprire i menù:

- "Aggiornamento posizione per le attività di mediatore, agente e rappresentante di commercio, spedizionieri, mediatore marittimo"

- "Dati Persone" selezionare "Gestione responsabili attività".

Cliccare sul tasto "Continua": si aprirà la pagina "Aggiornamento posizione RI/REA"

nella Sezione "Dai Registri camerali risultano le seguenti iscrizioni da confermare" appariranno i dati di iscrizione al ruolo relativi alla posizione del Mediatore. Il sistema evidenzierà anche tutte le posizioni in cui compare il titolare (es. il numero di iscrizione al ruolo in cui la persona risulta in qualità di legale rappresentante).

Selezionare la casella "conferma" in modo da ribaltare i dati di iscrizione nei relativi riquadri, (nel caso di più iscrizioni è possibile confermare una sola delle posizioni esistenti nell'ex ruolo).

Completare la sezione "Iscrizione abilitante" con la "Data variazione" che coinciderà con la data di presentazione della pratica.

Cliccare sul tasto "Avanti": si aprirà la pagina "Gestione responsabili attività".

Nel campo "Indicare il numero di persone da nominare" inserire il numero dei preposti all'attività di agente o rappresentante, quindi cliccare sul tasto "Modulo iscrizione"

Compilare la scheda "Gestione Responsabili Attività" nel seguente modo:

- nella sezione "Iscrizione Responsabile Attività" cliccare sul tasto "Lista persone" per selezionare i dati anagrafici del soggetto per il quale si vuole confermare il requisito
- nella sezione "Localizzazione della Persona" specificare se il soggetto è nominato preposto per la sede o per una unità locale (cliccando sul tasto "Lista UL" comparirà l'elenco delle UL aperte nella provincia di destinazione della pratica)
- nella sezione "Cariche Tecniche (REA) previste da leggi speciali" selezionare dalla tabella la carica di "PREPOSTO ALLA MEDIAZIONE DI CUI ALL' ART 11 D.M. 452/90"
- in fondo alla pagina nella sezione "**Iscrizioni in Albi e Ruoli**" inserire i dati relativi all'iscrizione nel soppresso Ruolo della persona fisica.

Cliccare sul tasto "Avanti" per comunicare ulteriori preposti all'attività di agenzia e/o rappresentanza **oppure** sul tasto "Salva e Chiudi" nel caso in cui non ci siano ulteriori preposti da comunicare.

Nel caso di impresa con unità locali (nelle quali viene svolta l'attività di agenzia e rappresentanza) situate in province diverse da quella della sede indicare nel campo "NOTE" del modello ministeriale quali dei soggetti elencati nel modello "ARC" sono i preposti e per quali localizzazioni.

L'aggiornamento della posizione relativa all'unità locale costituirà un deposito a parte da effettuarsi nella provincia in cui è situata l'unità locale.

società con un solo legale rappresentante (senza unità locali)

selezionare "VARIAZIONE" ed inserire i dati dell'impresa

In fondo alla pagina aprire i menù:

- "Dati Sede" selezionare "Variazione attività della sede"
- "Dati Persone" selezionare "Gestione responsabili attività".

Cliccare sul tasto "Continua": si aprirà la pagina "Variazione attività della sede"

Nella sezione "L'esercizio delle seguenti attività è subordinato al possesso dei requisiti tecnico-professionali.

L'attività dichiarata è soggetta a Leggi Speciali?" selezionare "NO"

In fondo alla pagina nella sezione "Ulteriori informazioni relative all'attività esercitata nella Sede" cliccare sul tasto "Inserisci Iscrizioni" posto a fianco della dicitura "Iscrizioni in Albi, Ruoli, Elenchi, Registri"

Compilare la scheda "Iscrizioni Albi o Ruoli"

Cliccare sul tasto "Salva e Chiudi" per tornare alla maschera precedente

Cliccare sul tasto "Avanti": si aprirà la pagina "Gestione responsabili attività".

Nel campo "Indicare il numero di persone da nominare" inserire il numero dei preposti all'attività di mediazione (in questo caso 1 ossia l'unico legale rappresentante), quindi cliccare sul tasto "Modulo iscrizione"

Compilare la scheda "Gestione Responsabili Attività" nel seguente modo:

- nella sezione "Iscrizione Responsabile Attività" cliccare sul tasto "Lista persone" per selezionare i dati anagrafici del soggetto per il quale si vuole confermare il requisito (unico legale rappresentante)
- nella sezione "Localizzazione della Persona" lasciare la scelta preimpostata dal sistema (SEDE)
- nella sezione "Cariche Tecniche (REA) previste da leggi speciali" selezionare dalla tabella la carica di "PREPOSTO ALLA MEDIAZIONE DI CUI ALL'ART. 11 D.M. 452/90"
- in fondo alla pagina nella sezione "Iscrizioni in Albi e Ruoli" inserire i dati relativi all'iscrizione nel soppresso Ruolo della persona fisica, specificando i settori di iscrizione.
- Cliccare sul tasto "Salva e Chiudi".

società con un solo legale rappresentante (con unità locali)

selezionare "VARIAZIONE" ed inserire i dati dell'impresa

In fondo alla pagina aprire i menù:

- "Dati Sede" selezionare "Variazione attività della sede"
- "Dati Persone" selezionare "Gestione responsabili attività".

Cliccare sul tasto "Continua": si aprirà la pagina "Variazione attività della sede"

Nella sezione "L'esercizio delle seguenti attività è subordinato al possesso dei requisiti tecnico-professionali.

L'attività dichiarata è soggetta a Leggi Speciali?" selezionare "NO"

In fondo alla pagina nella sezione "Ulteriori informazioni relative all'attività esercitata nella Sede" cliccare sul tasto "Inserisci Iscrizioni" posto a fianco della dicitura "Iscrizioni in Albi, Ruoli, Elenchi, Registri"

Compilare la scheda "Iscrizioni in Albi e Ruoli"

Cliccare sul tasto "Salva e Chiudi" per tornare alla maschera precedente

Cliccare sul tasto "Avanti": si aprirà la pagina "Gestione responsabili attività".

Nel campo "Indicare il numero di persone da nominare" inserire il numero dei preposti all'attività di mediazione, quindi cliccare sul tasto "Modulo iscrizione"

Compilare la scheda "Gestione Responsabili Attività" nel seguente modo:

- nella sezione "Iscrizione Responsabile Attività" cliccare sul tasto "Lista persone" per selezionare i dati anagrafici del soggetto per il quale si vuole confermare il requisito
- nella sezione "Localizzazione della Persona" specificare se il soggetto è nominato preposto per la sede o per una unità locale (cliccando sul tasto "Lista UL" comparirà l'elenco delle UL aperte nella provincia di destinazione della pratica)
- nella sezione "Cariche Tecniche (REA) previste da leggi speciali" selezionare dalla tabella la carica di "PREPOSTO ALLA MEDIAZIONE DI CUI ALL'ART. 11 D.M. 452/90"
- in fondo alla pagina nella sezione "Iscrizioni in Albi e Ruoli" inserire i dati relativi all'iscrizione nel soppresso Ruolo della persona fisica, specificando i settori di iscrizione.

Cliccare sul tasto "Avanti" per comunicare ulteriori preposti all'attività di mediazione **oppure** sul tasto "Salva e Chiudi" nel caso in cui non ci siano ulteriori preposti da comunicare.

Nel caso di impresa con unità locali (nelle quali viene svolta l'attività di mediazione) situate in province diverse da quella della sede indicare nel campo "NOTE" del modello ministeriale quali dei soggetti elencati nel modello "Requisiti" sono i preposti e per quali localizzazioni.

L'aggiornamento della posizione relativa all'unità locale costituirà un deposito a parte da effettuarsi nella provincia in cui è situata l'unità locale.

società' con più legali rappresentanti

selezionare "VARIAZIONE" ed inserire i dati dell'impresa

In fondo alla pagina aprire i menù:

• "Dati Sede" selezionare "Variazione attività della sede"

• "Dati Persone" selezionare "Gestione responsabili attività".

Cliccare sul tasto "Continua": si aprirà la pagina "Variazione attività della sede"

Nella sezione "L'esercizio delle seguenti attività è subordinato al possesso dei requisiti tecnico-professionali.

L'attività dichiarata è soggetta a Leggi Speciali?" selezionare "NO"

In fondo alla pagina nella sezione "Ulteriori informazioni relative all'attività esercitata nella Sede" cliccare sul tasto "Inserisci Iscrizioni" posto a fianco della dicitura "Iscrizioni in Albi, Ruoli, Elenchi, Registri"

Compilare la scheda "**Iscrizioni in Albi e Ruoli**"

Cliccare sul tasto "Salva e Chiudi" per tornare alla maschera precedente

Cliccare sul tasto "Avanti": si aprirà la pagina "Gestione responsabili attività".

Nel campo "Indicare il numero di persone da nominare" inserire il numero dei legali rappresentanti, quindi cliccare sul tasto "Modulo iscrizione" per passare alla compilazione della scheda "Gestione responsabili attività"

- nella sezione "Iscrizione Responsabile Attività" cliccare sul tasto "Lista persone" per selezionare i dati anagrafici del soggetto per il quale si vuole confermare il requisito
- Nella sezione "Localizzazione della Persona" specificare se il soggetto è nominato preposto per la sede o per una unità locale (cliccando sul tasto "Lista UL" comparirà l'elenco delle UL aperte nella provincia di destinazione della pratica)
- Nella sezione "Cariche Tecniche (REA) previste da leggi speciali" selezionare dalla tabella la carica di "PREPOSTO ALLA MEDIAZIONE DI CUI ALL'ART. 11 D.M. 452/90"
- In fondo alla pagina nella sezione "**Iscrizioni in Albi e Ruoli**" inserire i dati relativi all'iscrizione nel soppresso Ruolo della persona fisica, specificando i settori di iscrizione.
- Cliccare sul tasto "Avanti" per comunicare i dati relativi agli ulteriori preposti all'attività di mediazione
- Cliccare sul tasto "Salva e Chiudi" per tornare alla maschera precedente.

COSTI IMPRESA INDIVIDUALE E SOCIETÀ

- diritti di segreteria: **€ 18,00** (imprese individuali e società)
- bollo: **non dovuto**
- tassa di concessione governativa: **non dovuta**

unità locali di imprese individuali e società ubicate in provincia diversa dalla sede

Le comunicazioni dovranno essere inviate anche presso le Camere di Commercio in cui le imprese avevano aperto unità locali in cui si svolgeva l'attività di agenzia o rappresentanza

La modulistica ed i costi sono uguali a quelli previsti per la sede

Il numero di iscrizione al Ruolo da comunicare sarà quello relativo alla persona che esercita l'attività di agenzia o rappresentanza nell'unità locale

MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLA SEZIONE "Iscrizioni Albi o Ruoli" DI STARWEB

Il settore di mediazione in cui si intende operare deve essere specificato in Starweb compilando la sezione "**Iscrizioni Albi o Ruoli**" nel modo seguente:

Campo "data variazione" inserire la data di presentazione della pratica

sezione "**Iscrizione n° 1**":

- **Denominazione Albo o Ruolo:** selezionare AGENTI DI AFFARI IN MEDIAZIONE
- **Rilasciata da (Ente o Autorità):** selezionare CAMERA DI COMMERCIO
- **Lettera:** selezionare il settore di mediazione scegliendo tra
AGENTI IMMOBILIARI
AGENTI CON MANDATO A TITOLO ONEROSO
AGENTI IN SERVIZI VARI
AGENTI MERCEOLOGICI (settori BESTIAME o DERRATE o MERCI)
- **Data iscrizione:** da compilare solo nel caso in cui si sia in possesso di un numero di iscrizione al soppresso Ruolo inserendo la corrispondente data
- **Provincia:** da compilare obbligatoriamente
 - se si è in possesso di un numero di iscrizione al soppresso Ruolo inserire la provincia che lo ha rilasciato

- se non si ha un'iscrizione al soppresso Ruolo indicare la provincia presso cui si inizia l'attività
- **Numero:** da compilare solo nel caso in cui si sia in possesso di un numero di iscrizione al soppresso Ruolo

FIRME DIGITALI E MODULISTICA XML

Tutti i soggetti firmatari (titolari, legali rappresentanti, preposti ecc.) devono essere in possesso di un dispositivo di firma digitale in quanto la comunicazione dei requisiti fatta con il Modello MEDIATORI e/o con il modello intercalare "REQUISITI" corrispondono a dichiarazioni sostitutive di atto notorio e i dichiaranti, con la sottoscrizione, si assumono la responsabilità penale di quanto dichiarato (D.P.R. 445/2000)

Per la spedizione della pratica è possibile avvalersi di un intermediario; in tal caso l'intermediario dovrà firmare digitalmente la distinta

La modulistica per l'accertamento dei requisiti è disponibile in Starweb al termine della compilazione della pratica nella maschera "Dettaglio pratica", sezione "Lista allegati Registro Imprese" cliccando sul tasto "Definisci Modello".

La compilazione in Starweb del **Modello MEDIATORI** e/o del modello intercalare "**REQUISITI**" genererà dei file in formato PDF.

Nel caso di compilazione del modello intercalare "**REQUISITI**" per più amministratori alla pratica risulteranno allegati tanti file in formato .PDF quanti sono i soggetti per i quali il modello è stato compilato; il sistema interverrà automaticamente:

- per classificare il documento attribuendogli il codice C33 nella lista degli allegati RI
- inserendo nel nome del file il codice fiscale del dichiarante cui si riferisce il modello intercalare "**REQUISITI**".

I file prodotti andranno firmati digitalmente dal soggetto dichiarante.

Dopo la loro firma bisognerà cliccare sul tasto "FIRMA MODELLO": con questa operazione tutti i file in .PDF verranno convertiti in un unico file in formato .XML che andrà anch'esso firmato.

Sul file in formato .XML è sufficiente apporre la firma del soggetto che provvederà al deposito della pratica.

La firma sui file (sia in .PDF che in .XML) può essere apposta:

- "**on-line**" previa verifica dei requisiti di sistema necessari
- "**off-line**" scaricando in locale (es. sul desktop) il file, firmandolo digitalmente e riallegandolo in Starweb tramite l'apposita voce.

Verificare che il file che si riallega abbia lo stesso nome del file generato da Starweb (in alcuni casi salvando il file in locale al nome vengono aggiunti dei caratteri, es. [1]).

Le pratiche prive di modelli e/o firma digitale del dichiarante verranno direttamente respinte in quanto non conformi alle procedure in vigore.

Il sistema attribuisce in automatico:

- il codice C32 al modello "**MEDIATORI**"
- il codice C33 al modello intercalare "**REQUISITI**"

ATTENZIONE: sia sul modello "MEDIATORI", sia sul modello intercalare "REQUISITI", generati in Starweb il codice pratica viene riportato in modo automatico; nel caso di rinvio sarà quindi necessario compilare nuovamente la modulistica

COME RICHIEDERE LA FIRMA DIGITALE

dispositivi disponibili:

La firma digitale può essere rilasciata su tessera plastificata (smart card) o su "chiavetta" USB (Token USB)

come richiederla:

L'interessato deve recarsi personalmente, previo appuntamento, presso gli sportelli della Camera di Commercio; non è ammessa la delega. In alternativa è possibile richiedere la firma digitale presso i numerosi professionisti abilitati come I.R. - Incaricati alla Registrazione (in generale commercialisti e associazioni di categoria)

Per il rilascio agli sportelli è necessario presentare:

- documento in corso di validità a scelta tra:
 - Carta d'identità
 - Passaporto
 - Patente di guida

la residenza del titolare deve corrispondere a quella indicata nel documento di identità esibito, in caso contrario il titolare deve compilare il modulo di dichiarazione sostitutiva

- codice fiscale
- indirizzo di posta elettronica personale (non necessariamente certificata)
- attestazione del versamento effettuato sul bollettino di conto corrente postale, nel caso in cui il dispositivo sia rilasciato a pagamento

dove richiederla:

E' possibile richiedere direttamente un dispositivo di firma digitale all'Ufficio di Servizi Telematici della C.C.I.A.A. di Pavia (sede di Via Mentana 31 – piano terra), presentandosi di persona previo appuntamento da richiedere telefonicamente ai numeri 0382 393249 o 0382 393286 oppure tramite mail all'indirizzo servizitelematici@pv.camcom.it

costi:

Le smart card sono rilasciate gratuitamente al legale rappresentante o titolare di impresa se, per l'impresa che rappresenta, non sono mai stati rilasciati dispositivi di firma digitale

Nei casi in cui non sia possibile il rilascio gratuito diritti di segreteria richiesti sono € 25,00

Le Token USB avranno un costo di € 40,00 se chi le richiede è legale rappresentante o titolare di un'impresa per cui non sono mai stati rilasciati dispositivi di firma digitale

Nei casi in cui non sia possibile il rilascio a costo ridotto i diritti di segreteria richiesti sono € 70,00

Il rilascio gratuito (smart card) od a costo ridotto (token USB) sarà possibile se, oltre a non essere mai stati richiesti dispositivi di firma digitale per l'impresa rappresentata:

- la richiesta sia presentata presso la Camera di Commercio dove l'impresa ha la sede legale
- l'impresa sia in regola con il pagamento del diritto annuale

come pagare:

con bollettino di conto corrente postale n. 10618270 intestato a:

Camera di Commercio di Pavia

Diritti Camerali

Via Mentana 27

27100 Pavia

Causale: Rilascio CNS

Si consiglia l'utilizzo di bollettini prestampati disponibili presso gli sportelli della CCIAA o comunque dotati sia di attestazione che di ricevuta: agli sportelli della CCIAA verrà ritirato l'originale dell'attestazione mentre la ricevuta verrà conservata dall'utente.