



ISCRIZIONE PER ATTIVITA' DI MEDIAZIONE OCCASIONALE

Lo svolgimento del servizio di mediazione in modo occasionale o discontinuo è un'attività **non imprenditoriale** consentita temporaneamente, per un solo periodo non superiore a sessanta giorni continuativi nel corso dell'anno.

Il mediatore occasionale che dovesse **svolgere l'attività oltre il termine massimo dei sessanta giorni si troverebbe ad essere un mediatore "abusivo"** la cui attività sarebbe esercitata in violazione di legge (ovvero senza essere iscritto come impresa nel Registro delle imprese).

Il mediatore occasionale **non deve depositare i formulari**

La mediazione occasionale può essere svolta solo da persone fisiche in possesso dei requisiti e sarà iscritta nell'apposita sezione REA

Al mediatore occasionale non viene rilasciata la **tessera personale di riconoscimento**.

La comunicazione di inizio dell'attività di mediazione occasionale:

- deve essere presentata presso il Registro Imprese nella cui provincia è ubicata la residenza della persona fisica
- non può essere presentata più di una volta all'anno.

Per iniziare l'attività di mediazione occasionale bisogna presentare la segnalazione certificata di inizio attività al REA; la compilazione della modulistica deve essere fatta con la Comunicazione Unica utilizzando l'applicativo Starweb

La data di inizio attività da indicare **deve essere quella dell'invio**.

PREPARAZIONE PRATICA CON STARWEB

selezionare "*iscrizione*" e, dopo aver inserito i dati della persona da iscrivere nell'apposita sezione, scegliere la tipologia di comunicazione di iscrizione "*Persona Fisica non esercitante attività d'impresa per le attività di mediatori, agenti e rappresentanti di commercio, mediatori marittimi*" completando con:

- i dati anagrafici richiesti
- la sede
- le informazioni relative all'attività, specificando il settore e inserendo dopo la descrizione dell'attività di mediazione occasionale "*fino alla seguente data del ...*"
- gli estremi di iscrizione al Ruolo e la scelta della sezione in cui iscriversi (o in cui si ha l'iscrizione nel soppresso Ruolo)

modulistica e allegati:

Modello MEDIATORI compilare:

- la Sezione "SCIA MEDIAZIONE OCCASIONALE" nelle parti in cui si richiede:
 - o la stipula/rinnovo del contratto di assicurazione professionale
 - o la data di cessazione dell'attività occasionale che deve avere quale termine ultimo il sessantesimo giorno successivo alla data di inizio attività che deve coincidere con la data di invio. La mancata indicazione della data di cessazione è motivo di irricevibilità.
- la Sezione "REQUISITI" da compilare indicando i requisiti validi per l'inizio dell'attività di mediazione di cui si è in possesso

COSTI:

- diritti di segreteria: **€ 18,00**
- bollo: **non dovuto**
- taxa di concessione governativa: **€ 168,00**. Il mancato pagamento della taxa di concessione governativa comporta l'immediato sospenso e, in caso di mancata regolarizzazione, il rifiuto di iscrizione
- diritto annuale: **€ 30,00**

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
 - o se si è in possesso di un numero di iscrizione al soppresso Ruolo inserire la provincia che lo ha rilasciato
 - o 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

Attenzione: per inserire la sezione di attività "**agente con mandato a titolo oneroso**" in aggiunta a quella di "**agente immobiliare**" è necessario compilare come sopra descritto anche la sezione "**Iscrizione n° 2**" inserendo nel campo Lettera: AGENTI CON MANDATO A TITOLO ONEROSO

FIRME DIGITALI E MODULISTICA

FIRMA DIGITALE

Non è richiesta la firma digitale dei titolari, legali rappresentanti e preposti.

Nel caso in cui i file predisposti non siano firmati digitalmente dall'interessato andranno stampati e firmati in modo autografo dal dichiarante, quindi scannerizzati, firmati digitalmente dall'intermediario che presenterà la pratica e infine allegati alla pratica.

Per la verifica della firma autografa sarà sempre necessario allegare alla pratica anche il documento d'identità del soggetto dichiarante.

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

MODELLO "MEDIATORI" e intercalare "REQUISITI"

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.

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 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 reinvio sarà quindi necessario compilare nuovamente la modulistica