

PROCESSO:	C1.1 – GESTIONE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE, ALBI ED ELENCHI
SOTTOPROCESSO:	C1.1.2 - PROCEDURE ABILITATIVE – ESAME AGENTI D’AFFARI IN MEDIAZIONE
TITOLARIO:	
TRATTAMENTO:	<i>C1.1.2.2 - Esami di idoneità abilitanti per l’esercizio dell’attività di agente di affari in mediazione</i>
Informazioni generali sul procedimento / servizio / trattamento	
DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO / TRATTAMENTO	Il procedimento è attivato dalla presentazione di apposita istanza e si conclude con provvedimento della commissione d'esame. E' richiesta la preventiva frequenza di apposito corso di preparazione.
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	Area Regolazione del mercato Dirigente: Dott. Loreno Zandri Responsabile Area Regolazione del Mercato AN - PS - Claudio Rosati Responsabile Area Regolazione del Mercato MC- FM- AP - Claudia Guzzini
ALTRE UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE	
DATA CREAZIONE SCHEDA	
DATA ULTIMA MODIFICA SCHEDA	
FINALITA' DEL TRATTAMENTO	Gestione del procedimento per il rilascio dell'abilitazione allo svolgimento delle attività ivi indicate.
BASE GIURIDICA	Per lo svolgimento delle suddette attività la base giuridica si rinviene nelle seguenti norme: <ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti di obblighi legali definiti da norme nazionali, regionali e regolamenti, nonché circolari ministeriali e direttive interne applicabili alle camere di commercio, tra cui a titolo esemplificativo: - Codice civile. - Legge 3 Febbraio 1989, n. 39 – Modifiche ed integrazioni alla L. 21 marzo 1958, nl. 253, concernente la disciplina della professione di mediatore e s.m.i.. - D.M. 21 febbraio 1990, n. 300 - Dlgs 26/3/2010 n. 59 - DM 26/10/2011
Responsabile del procedimento	
NOME - INCARICO	Responsabile Area Regolazione del Mercato AN - PS - Claudio Rosati Responsabile Area Regolazione del Mercato MC- FM- AP - Claudia Guzzini
RECAPITO TELEFONICO	

CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	cciaa@pec.marche.camcom.it
	Documentazione e modulistica
ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA	All'istanza è necessario allegare : <ol style="list-style-type: none"> 1. Attestazione del versamento di € 77 per diritti di segreteria; va richiesta l'emissione di avviso di pagamento 2. Copia dell'Attestato di frequenza del Corso Preparatorio di cui alla dichiarazione - 3. Fotocopia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità
MODULISTICA	Domanda di iscrizione in bollo su apposita modulistica presente nella pagina dedicata del sito istituzionale
	Ufficio al quale chiedere informazioni
DENOMINAZIONE	Area Regolazione del mercato
INDIRIZZO	<p>Sedi territoriali Camera di commercio delle Marche:</p> <p>Sede Ancona : Largo XXIV Maggio 1 - cap 60123 tel 071 589811</p> <p>Sede provinciale di Ascoli Piceno</p> <p>Ascoli Piceno - Via Luigi Mercantini, 25 - CAP 63100 Tel.: 0736 2791</p> <p>Sede provinciale di Fermo</p> <p>Fermo - Corso Cefalonia, 69 - CAP 63900 Tel.: 0734 217511</p> <p>Sede provinciale di Macerata</p> <p>Macerata - Via Tommaso Lauri, 7 - CAP 62100 Tel.: 0733 2511</p> <p>Sede provinciale di Pesaro Urbino</p> <p>Pesaro - Corso XI Settembre, 116 - CAP 61121 Tel.: 0721 3571</p>
ORARIO	Dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13
RECAPITI TELEFONICI	<p>Sedi territoriali:</p> <p>Sede Ancona 071 - 589811</p> <p>Sede Pesaro: Tel.: 07213571</p> <p>Sede Macerata: Tel.: 0733 2511</p> <p>Sede Ascoli: Tel.: 0736 2791</p> <p>Sede Fermo : Tel.: 0734 217511</p> <p>Per ulteriori indicazioni in ordine all'assistenza e per informazioni operative vedi la pagina dedicata</p>
CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE PER COMUNICAZIONI FORMALI	cciaa@pec.marche.camcom.it

	Orari e modalità per l'avvio del procedimento ad istanza di parte
MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA	L'istanza può essere presentata direttamente allo sportello della sede centrale o delle sedi territoriali, inviata per posta.
CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE OVE FAR PERVENIRE LE ISTANZE	cciaa@pec.marche.camcom.it
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI CHE LI RIGUARDANO	Per ulteriori indicazioni in ordine all'assistenza e per informazioni operative vedi la pagina dedicata
	Termini e costi del procedimento / servizio
TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	60 giorni, dal raggiungimento del limite di riferimento di n. 20 domande, a partire dalla data di presentazione dell'ultima domanda La Camera delle Marche assicura la realizzazione di almeno una sessione di esami nell'anno.
ALTRI TERMINI RILEVANTI	In caso di sospensione della pratica per carenza di documenti ovvero per incompletezza di compilazione viene concesso un termine di dieci giorni per produrre le integrazioni istruttorie richieste.
DIRITTI DI SEGRETERIA E ALTRI COSTI	Sull'istanza deve essere applicata una marca da bollo da € 16,00. E' dovuto il pagamento di € 77 per diritti di segreteria.
	Procedimento soggetto alla Legge 241/1990
IL PROCEDIMENTO E' SOGGETTO A S.C.I.A.	NO
IL PROCEDIMENTO E' SOGGETTO A SILENZIO ASSENSO	NO
	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale dell'interessato e modi per attivarli
NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	In caso di preavviso di rifiuto ai sensi dell'art. 10 bis della legge n. 241/1990, l'istante ha diritto di presentare per iscritto osservazioni, eventualmente corredate da documenti, entro il termine di giorni dieci.
NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	Ricorso al TAR Marche entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione.
	Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia
NOME - INCARICO	Fabrizio Schiavoni - Segretario Generale Camera di Commercio delle Marche
RECAPITO TELEFONICO	+3907158981

CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	cciaa@pec.marche.camcom.it
MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Esposto scritto indirizzato al Segretario Generale della Camera di Commercio
	Qualità del servizio
TEMPESTIVITA'	La Camera garantisce una sessione di esami all'anno.
TRASPARENZA	La Camera si impegna ad assicurare un costante aggiornamento delle informazioni operative sul servizio e di tutte le informazioni previste dalle recenti normative in tema di trasparenza attraverso i seguenti canali: - sito internet istituzionale
ACCESSIBILITA'	Accessibilità fisica Garantita dall'apertura dell'ufficio dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13
RUOLO DELLA CCIAA	<input checked="" type="checkbox"/> Titolare del trattamento <input type="checkbox"/> Contitolare del trattamento (<i>Specificare nome e dati di contatto del contitolare ed estremi dell'accordo ex art.26</i>) <input type="checkbox"/> Responsabile del trattamento (<i>Specificare nome e dati di contatto del titolare ed estremi dell'accordo/designazione ex art.28</i>)
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI INTERESSATI	Persone fisiche.
DESCRIZIONE DELLE CATEGORIE DI DATI PERSONALI	<p>Dati personali - nome cognome data/luogo di nascita residenza – Codice fiscale - curriculum vitae di esperienze lavorative.</p> <p>Dati Personali (acquisiti dall'interessato) nella forma di: nome, cognome, data di nascita, residenza, codice fiscale, titolo di studio/corso di formazione) . Eventualmente acquisito da terzi in caso di controlli sulle autodichiarazioni.</p> <p><i>In relazione alla tipologia di dati trattati:</i> Alcuni trattamenti possono prevedere anche il trattamento di dati particolari quali: l'origine (paese), l'appartenenza sindacale, lo stato di salute (ipotesi di sospensione di un'attività artigiana).</p>
SOGGETTI INTERNI AUTORIZZATI O DESIGNATI AI TRATTAMENTI DAL TITOLARE	Dipendenti e collaboratori dell'Ufficio/Area Regolazione del Mercato (sede di AN, AP, FM, MC, PU), identificati con ordine di servizio vigente (n.11 del 16/03/2020).
I DATI OGGETTO DI TRATTAMENTO SONO ACQUISITI	<input type="checkbox"/> direttamente dagli interessati <input type="checkbox"/> da altre Strutture/Organi della CCIAA <input type="checkbox"/> da soggetti/organizzazioni esterne alla CCIAA

<p>E' RESA L'INFORMATIVA EX ARTT. 13 O 14 GDPR?</p>	<p><input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì</p>
<p>CATEGORIE DI DESTINATARI A CUI I DATI PERSONALI SONO STATI O SARANNO COMUNICATI</p>	<p>Detenuti in archivio pubblico e accessibili a terzi. Detenuti Presso l'ufficio. Comunicati ai membri Commissione (esterni). Diffusi sul sito internet dell'Amministrazione. Comunicati ad Amministrazioni Pubbliche in ragione della finalità del procedimento. Altri soggetti, in base a norme di legge.</p>
<p>SOCIETA' IN HOUSE DEL SISTEMA CAMERALE IN QUALITA' DI RESPONSABILI (o SUB RESPONSABILI)</p>	<p>InfoCamere. Ad eccezione delle abilitazioni per alcune attività soggette a SCIA.</p>
<p>TRASFERIMENTI DI DATI PERSONALI VERSO UN PAESE TERZO O UN'ORG.NE INTERNAZIONALE</p>	<p>No, Nessuno</p>
<p>TERMINI ULTIMI PREVISTI PER LA CANCELLAZIONE DELLE DIVERSE CATEGORIE DI DATI</p>	
<p>MODALITA' DI CONSERVAZIONE DEI DATI</p>	<p><input type="checkbox"/> Supporti cartacei <input type="checkbox"/> Strumenti informatici (<i>ad es., Gedoc, server di rete, cloud, ...</i>) <input type="checkbox"/> Sistemi informativi "verticali" Infocamere</p>