CAMERA DI COMMERCIO
TREVISO - BELLUNO | DOLOMITI
bellezza e impresa

GUIDA OPERATIVA

Verifica Dinamica della permanenza dei requisiti per l'esercizio dell'attività di Agente d'Affari in Mediazione Immobiliare

Questa guida illustra i passaggi necessari per la compilazione della pratica telematica di **Verifica Dinamica della Permanenza dei Requisiti per l'esercizio dell'attività di Agente d'Affari in Mediazione Immobiliare**. Il Registro delle Imprese è tenuto, almeno una volta ogni quattro anni, a verificare che le imprese iscritte mantengano i requisiti d'idoneità previsti dalla legge per lo svolgimento dell'attività di mediazione immobiliare.

Tempistiche: La pratica deve essere presentata **entro 60 giorni** dal ricevimento della comunicazione da parte della Camera di Commercio.

Si informa che **la mancata presentazione della pratica telematica** - **Comunicazione unica verifica dinamica requisiti** – nei termini sopra indicati **comporterà l'inibizione alla continuazione dell'attività di mediazione con contestuale** annotazione nella posizione R.E.A. di codesta impresa della **cessazione della medesima attività** e, se ne ricorrono i presupposti, l'adozione di procedimenti disciplinari.

Nel sito istituzionale della CCIAA di Treviso-Belluno è presente una pagina dedicata alla Verifica dinamica 2026 Treviso da cui è possibile scaricare i modelli necessari per le autocertificazioni.

Si ricorda, altresì, che chiunque eserciti l'attività di agente di affari in mediazione (titolare dell'impresa individuale, legale rappresentante, preposto o altro) deve essere in possesso dei seguenti requisiti di legge autocertificati e documentati con la modulistica sopra indicata:

- **onorabilità** - assenza di condanne per determinati reati compreso il requisito dell'antimafia;
- **incompatibilità** - L'esercizio dell'attività di mediazione è incompatibile con l'esercizio di attività imprenditoriale di produzione, vendita, rappresentanza o promozione dei beni afferenti al medesimo settore merceologico per il quale si esercita l'attività di mediazione ovvero con la qualità di dipendente di tale imprenditore, nonché con l'attività svolta in qualità di dipendente di ente pubblico o di dipendente o collaboratore di imprese esercenti i servizi finanziari di cui all'articolo 4 del decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59, o con l'esercizio di professioni intellettuali afferenti al medesimo settore merceologico per cui si

esercita l'attività di mediazione e comunque in situazioni di conflitto di interessi. In deroga a quanto sopra, l'esercizio dell'attività di agente immobiliare è compatibile con quella di dipendente o collaboratore di imprese esercenti l'attività di mediazione creditizia.

- **garanzia assicurativa** - a copertura dei rischi professionali e a tutela dei clienti con stipula di una polizza assicurativa della responsabilità civile il cui ammontare minimo di copertura è fissato in euro 260.000,00 per l'impresa individuale; euro 520.000,00 per la società di persone; euro 1.550.000,00 per la società di capitali. La copertura assicurativa deve essere stata costituita e regolarmente rinnovata per tutta la durata di svolgimento dell'attività di mediatore, inoltre deve comprendere tra gli assicurati tutti coloro che operano per conto dell'impresa, inclusi i preposti ed i dipendenti che svolgono attività di mediazione.

1. Documentazione Necessaria (Da preparare prima di iniziare)

L'adempimento si assolve con la presentazione della Comunicazione Unica. Prima di accedere al portale, assicurati di avere a disposizione i seguenti documenti salvati in formato **PDF/A** (ISO 19005) e **firmati digitalmente**:

- **Modello Autocertificazione Verifica Dinamica Requisiti Mediatori:** compilato e sottoscritto digitalmente o autografamente dal titolare dell'impresa individuale, da ciascun legale rappresentante e da ciascun preposto all'esercizio dell'attività (anche se nominato in province diverse dalla sede).
- **Modello Autocertificazione Verifica Dinamica Requisiti – Intercalare Antimafia:** compilato e sottoscritto digitalmente o autografamente dai soggetti (**diversi da titolare / legale rappresentante / preposto**) che ricoprono determinati incarichi nell'impresa (vedi istruzioni riportate in calce al modulo).
- In caso di firme autografe dei modelli, **allegare <u>in un file distinto</u> il documento di riconoscimento** in corso di validità dei soggetti firmatari.
- **Copia delle Polizze Assicurative:** a garanzia dei rischi professionali relative agli anni **dal 2023 al 2026 compresi**, regolarmente rinnovate e in corso di validità (2026) alla data di sottoscrizione del modello.

ATTENZIONE:

- Utilizza **esclusivamente** i modelli forniti dalla Camera di Commercio di Treviso – Belluno.
- In caso di **firma autografa** dei modelli, è necessario allegare il DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO.

2. Costi della Pratica

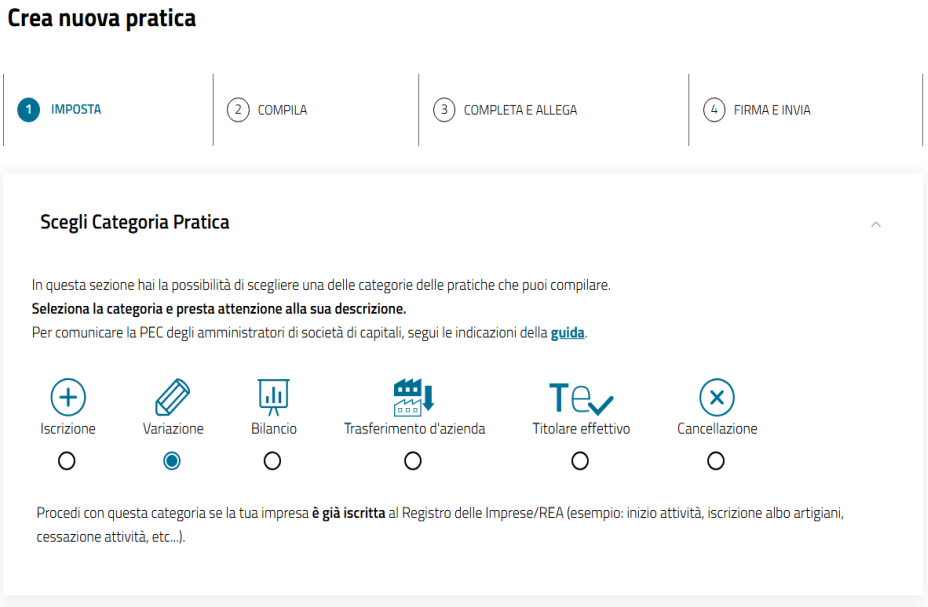
- **Imposta di Bollo:** Esente
- **Diritti di Segreteria:** € 18,00

3. Procedura di compilazione con DIRE

Se utilizzi l'applicativo **DIRE** (https://dire.registroimprese.it/direWeb/home), segui questi passaggi per compilare e inviare la pratica in modo corretto. *(Nota: Chi utilizza software diversi dovrà generare un modello I2 per le imprese individuali o un modello S5 per le società).*

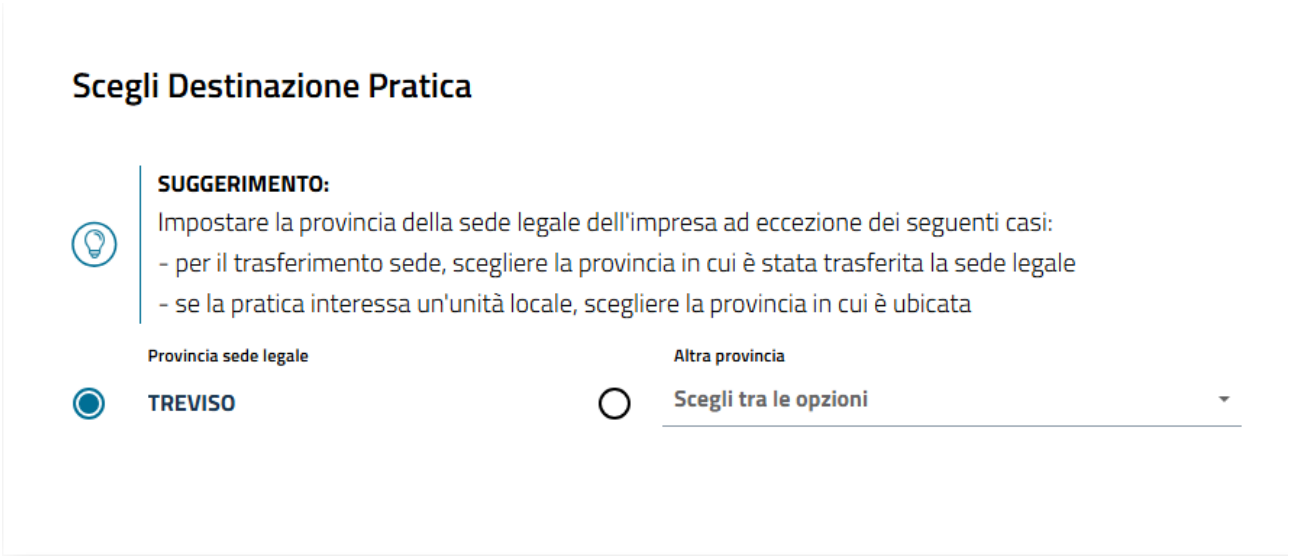
Step 1: Creazione della pratica

Nella schermata "Scegli Categoria Pratica", seleziona l'icona **Variazione** (raffigurata da una matita). Questa opzione va scelta poiché l'impresa è già iscritta al Registro Imprese.



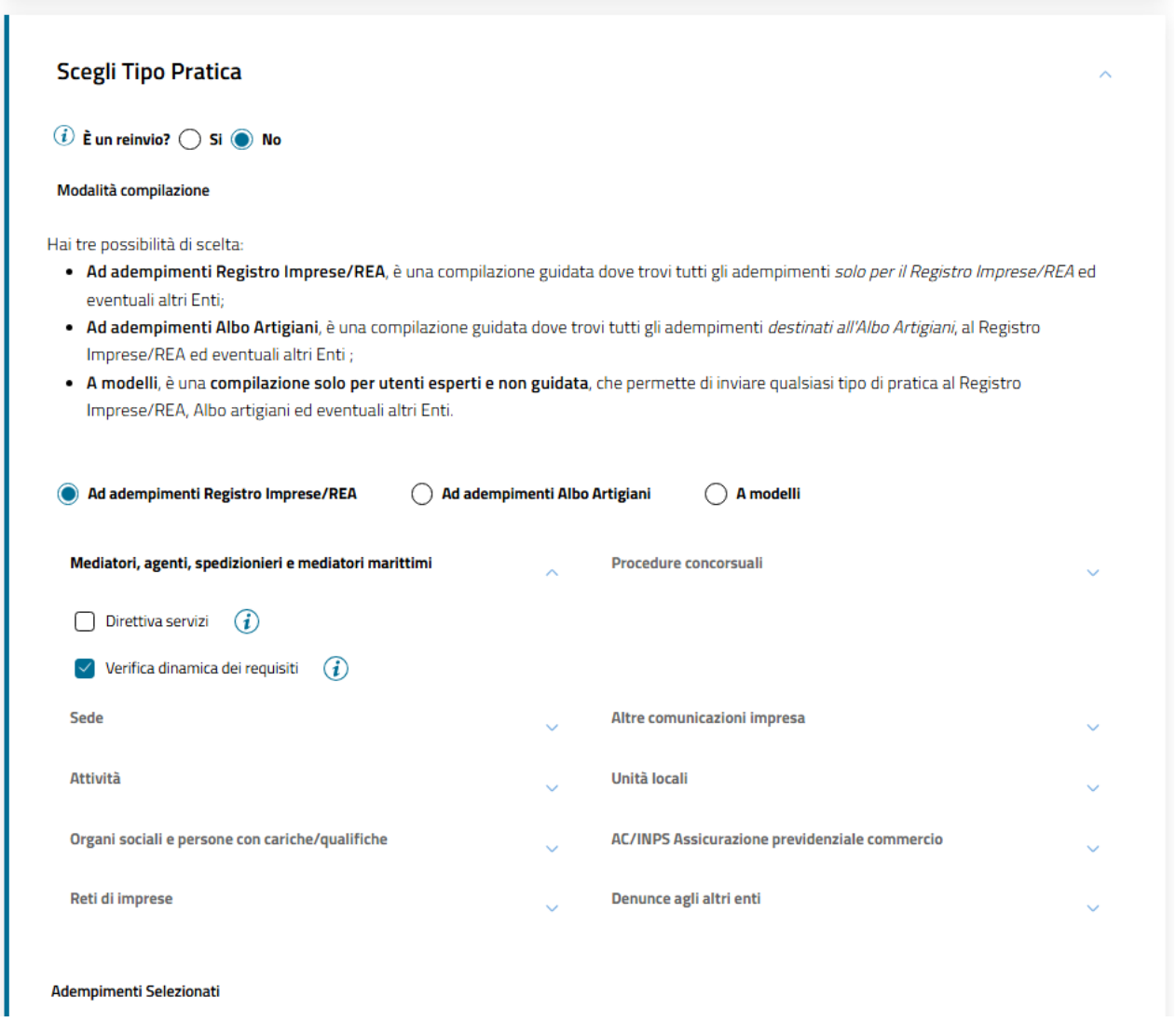
Step 2: Inserimento Soggetto e Destinazione

- Inserisci il **Codice Fiscale** dell'impresa, la Provincia e il Numero REA. Il sistema caricherà in automatico i dati dell'azienda.
- Nella schermata "Scegli Destinazione Pratica", seleziona come provincia destinataria quella della **sede legale** dell'impresa.



Step 3: Scelta del Tipo di Pratica

Alla voce "Modalità compilazione", seleziona **Ad adempimenti Registro Imprese/REA**. Scorri verso il basso fino al gruppo *"Mediatori, agenti, spedizionieri e mediatori marittimi"* e metti la spunta su **Verifica dinamica dei requisiti**.



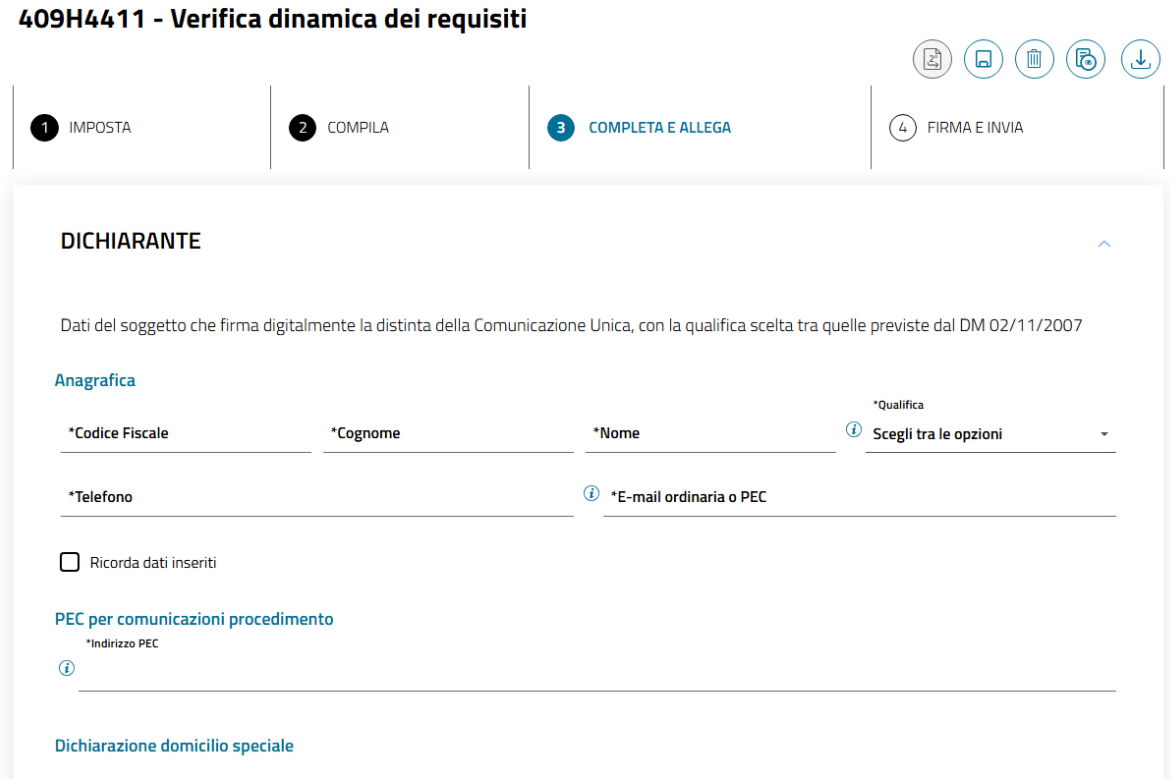
Step 4: Conferma dei Requisiti (Attenzione ai modelli!)

Nella schermata di "Conferma dei requisiti", il portale potrebbe suggerirti il download di alcuni modelli preimpostati.

> ⚠️ **IMPORTANTE: Ignora i link proposti dal sistema in questa schermata. Utilizza i modelli forniti dalla Camera di Commercio di Treviso-Belluno.**

Step 5: Dati del Dichiarante

Compila la sezione "Dichiarante" con i dati del soggetto che firmerà digitalmente la distinta della Comunicazione Unica (Codice Fiscale, Cognome, Nome, Qualifica, Telefono e PEC).



Step 6: Inserimento Allegati

Questa è la fase più importante della pratica. Clicca sul pulsante **Nuovo allegato** e carica i file preparati in precedenza:

1. Modello di autocertificazione mediatori.
2. Intercalare antimafia.
3. Copia delle polizze (2023-2026).

Assicurati che tutti i file siano salvati in formato PDF/A, firmati digitalmente (da titolare/legale rappresentante/preposto) e classificati con il **"Tipo documento" C47** *(Modello verifica dinamica requisiti).*

Step 7: Compilazione delle Note

Nella sezione "NOTE" (ulteriori dati e/o notizie da comunicare all'ufficio), inserisci obbligatoriamente il seguente testo: **VERIFICA DINAMICA MEDIATORI AI SENSI DEL D.M. 26/10/2011**

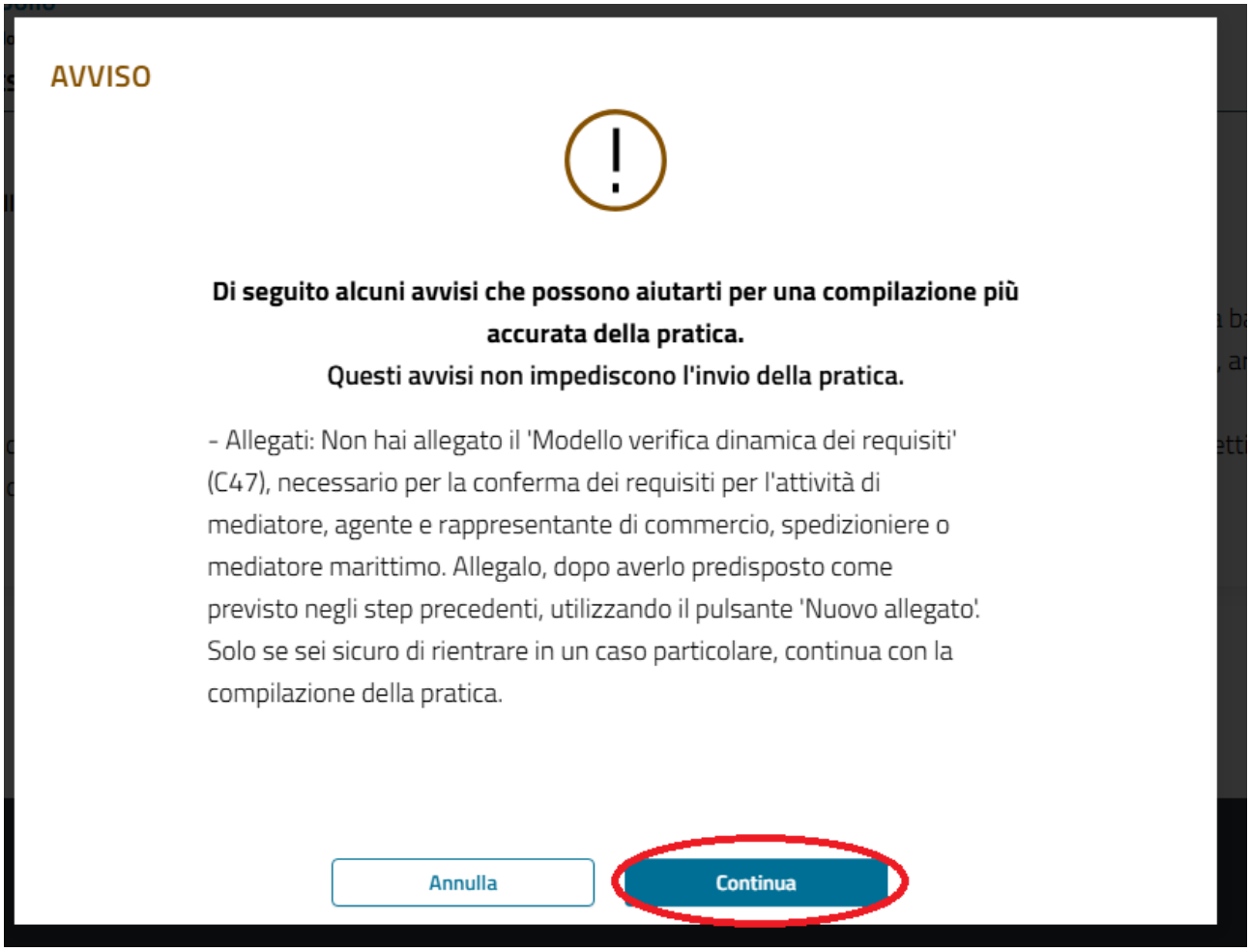
Step 8: Inserimento degli Importi

Nella schermata "Importi", dovrai configurare i costi in questo modo:

- **Diritti di segreteria:** Scegli "Importo manuale" e digita **18**.
- **Imposta di bollo:** Nel menu a tendina "Modo bollo", seleziona **BOLLO ESENTE** (l'importo calcolato sarà 0).

Step 9: Invio e Avvisi di sistema

In fase di completamento, il sistema potrebbe far comparire un popup di **AVVISO** con un punto esclamativo, indicando: *"Non hai allegato il Modello verifica dinamica dei requisiti (C47)..."*. Se hai seguito correttamente lo Step 6 caricando i documenti manualmente dal pulsante "Nuovo allegato", puoi ignorare questo avviso di sistema e cliccare serenamente sul pulsante **Continua** per procedere con la firma finale e l'invio della pratica.



Per l'assistenza alla predisposizione e all'invio della comunicazione è possibile contattare:

Ufficio Abilitazioni

tel.0422.595.332 dalle ore 10.00 alle 12.00 dal lunedì al venerdì
e.mail: abilitazioni@tb.camcom.it