

DOMANDA DI ISCRIZIONE AL CORSO ON LINE PER AGENTI DI AFFARI IN MEDIAZIONE IMMOBILIARE

CESCOT BASILICATA
Via dell'Edilizia, Palazzo Officina Maroscia, 85100 Potenza - Tel. 0971.54899 E-mail : cescot.basilicata@virgilio.it
ACADEMY S.r.l.
Viale Oroboni, 98 - 45100 Rovigo Tel. 0425/360.630 - Fax 0425/34.543 - info@corsiacademy.it

Cognome

Nome

Luogo di nascita

Il

Residente a

Indirizzo

CAP **Provincia**

Titolo di studio

CHIEDE

di poter partecipare al corso on-line per **AGENTE DI AFFARI IN MEDIAZIONE** organizzato dal Cescot Basilicata.

Per qualsiasi comunicazione sono reperibile ai seguenti recapiti

Telefono

Cellulare

E-mail

Luogo e data

Firma

Dati per la fatturazione

Ragione Sociale

Sede in

Indirizzo

CAP **Provincia**

Telefono

Partita IVA

Codice Fiscale

1. ISCRIZIONE

Il presente modulo, compilato in ogni parte e sottoscritto, da diritto:
alla prenotazione al corso on-line per Agenti di Affari in Mediazione. Il modulo e la documentazione allegata può essere inviata a mezzo **fax** allo 0425.34.543 o alla **e-mail:** *info@corsiacademy.it*

2. DURATA DEL CORSO

Il corso ha una durata totale di 80 ore di cui:
- 48 ore on-line;
- 28 ore di pratica professionale in un'agenzia Immobiliare indicata dal corsista;
- 4 ore di Aula presso il Cescot di Basilicata con verifica finale

Il corso dovrà essere ultimato entro 90 giorni dall'avvio, pena la ripetizione del corso stesso ed il pagamento intero della quota d'iscrizione.

3. QUOTA DI PARTECIPAZIONE

La quota di partecipazione è di **840 €**
Tale somma può essere interamente versata con l'iscrizione o nel seguente modo:
- un acconto di 420 € all'iscrizione;
- saldo di 420 € all'avvio del corso.

In caso di iscrizione al corso e mancata partecipazione alle lezioni, per responsabilità non attribuibili al CESCOT Basilicata o al partner Academy S.r.l., quest.ultimo emetterà comunque regolare fattura per l'intera quota di partecipazione.

I pagamenti possono avvenire a mezzo bonifico bancario indicando i seguenti dati:
Beneficiario: Academy S.r.l.
Cassapadana Filiale di Lendinara
IBAN IT 37 F 08340 633400 00009006503
Nella causale indicare se acconto o saldo e non dimenticare mai il nome e cognome del corsista.
Es. Causale: Acconto corso agente immobiliare Mario Rossi

4. RECESSO

E' data facoltà al partecipante di recedere dal corso mediante l'invio di una lettera raccomandata, anticipata via fax allo 0425.34.543, da inviarsi a: Academy S.r.l. Viale Oroboni 98 – 45100 Rovigo, nei 7 giorni successivi la sottoscrizione del modulo. In tal caso, l'organizzazione si impegna a restituire la quota di acconto versata, detratta dalle spese documentate sostenute dalla medesima che si forfetizzano fin d'ora in euro 300 €.

5. VARIAZIONI DI PROGRAMMA

La Ente di Formazione si riserva la facoltà di rinviare o annullare il corso programmato, dandone comunicazione telefonica ai partecipanti almeno 3 giorni prima della data di inizio; in tal caso, suo unico obbligo è provvedere al rimborso dell'importo ricevuto senza ulteriori oneri.

6. FORO COMPETENTE

Il foro esclusivo competente per l'interpretazione e l'esecuzione del contratto è quello di Potenza.

7. PENALE

In caso di mancato saldo della quota di iscrizione le password assegnate verranno disattivate entro 3 giorni dall'attribuzione con conseguente incameramento dell'acconto a titolo di penale.

8. PRIVACY – informativa sulla privacy Art. 13 Legge 196/03

Ai sensi dell'Art. 13 Legge 196/03, le informazioni fornite verranno trattate per finalità di gestione amministrativa (contabilità, logistica, formazione elenchi). I dati potranno essere utilizzati per la creazione di un archivio ai fini dell'invio (via e-mail, fax o a mezzo posta) di proposte per corsi ed iniziative di studio future. Potrete accedere alle informazioni in nostro possesso ed esercitare i diritti di cui all'Art. 13 della Legge (accesso, correzione, cancellazione, opposizione al trattamento, ecc) inviando una richiesta scritta al titolare del trattamento dell'indirizzo in calce.

Acconsento al trattamento dei dati

Elenco documenti per l'iscrizione

- ☐ Copia del documento d'identità
- ☐ Copia del codice fiscale
- ☐ Copia del diploma o attestato di qualifica professionale (triennale)
- ☐ Copia dell'avvenuto versamento del 50% della quota di iscrizione al corso

Luogo e data

Firma per specifica approvazione delle clausole: 2 (Durata del corso), 3 (quota di partecipazione), 4 (recesso), 5 (variazione di programma), 6 (foro competente), 7 (penale) e 8 (privacy). - Art. 1341, 2° comma, Codice Civile.

Corsi@cademy © 2013 CORSI ACADEMY - Tutti i diritti riservati ad ACADEMY S.r.l. - Ente di Formazione Accreditato Regione Veneto - Cod. Ente 4272 - Isc. Elenco A0567 - Società Certificata UNI ISO 9001:2008 (rev.007 | 30-01-2015)



DOMANDA DI ISCRIZIONE AL CORSO ON LINE PER AGENTI DI AFFARI IN MEDIAZIONE IMMOBILIARE

CESCOT BASILICATA
Via dell'Edilizia, Palazzo Officina Maroscia, 85100 Potenza - Tel. 0971.54899 E-mail : cescot.basilicata@virgilio.it
ACADEMY S.r.l.
Viale Oroboni, 98 - 45100 Rovigo Tel. 0425/360.630 - Fax 0425/34.543 - info@corsiacademy.it

SINTESI DEL CORSO

La **Regione Basilicata** con D.G.R. n° 1205 dell' 8.08.2011 ha approvato le disposizioni attuative del D.M. 17/2011, demandando alle Provincie le funzioni di riconoscimento e autorizzazione delle attività formative.
La **Giunta Provinciale di Potenza** ha approvato con la Determinazione n. 15 del 16.01.2015 il riconoscimento e le linee guida sui "Requisiti e modalità di svolgimento di attività formative", da parte degli Enti di Formazione accreditati e nella quale viene regolamentata l'attività di formazione a distanza e la modalità di svolgimento dei corsi "riconosciuti" tra i quali quelli preparatori all'esame per "**Agenti di Affari in Mediazione**".

Il **Cescot Basilicata**, in partnership con la **Corsi Academy** la divisione formazione della **Academy s.r.l.**, ha elaborato un corso on-line per Agenti Immobiliari, preparatorio e abilitante all'esame presso le Camere di Commercio, finalizzato all'abilitazione della professione.
La normativa di riferimento è la legge 3 febbraio 1989, n. 39 e le successiva legge 5 marzo 2001, n. 57 che hanno definito un preciso percorso per l'abilitazione professionale e precisamente:

- ✓ possedere un titolo di studio adeguato (Laurea, Diploma di scuola media superiore o Attestato regionale triennale);
- ✓ aver frequentato un corso di formazione (riconosciuto dalla Regione);
- ✓ aver superato l'esame presso le apposite commissioni delle Camera di Commercio.

Il Corso **Cescot-Academy** è di **80 ore** e si sviluppa nel modo seguente.

- ✓ **48 ore on line**, dal proprio computer;
- ✓ **28 ore di pratica professionale**, sotto la guida di un agente immobiliare indicato dal corsista in fase di iscrizione;
- ✓ **4 ore di Aula**, per la verifica del percorso e la consegna del Certificato di frequenza.

Il candidato si iscrive al corso, compilando la presente scheda di iscrizione e versa la quota di iscrizione secondo le modalità espresse al punto 3.
Il Centro Servizi Academy comunica, appena possibile, la data di avvio del corso ed invia la password necessaria per accedere alla piattaforma on-line presente sul sito *www.corsiacademy.it*.
Il candidato entro il terzo giorno dall'inizio del corso, in caso di pagamento rateale, deve saldare la quota di partecipazione secondo quanto stabilito nel punto 3, pena il blocco dell'accesso alla piattaforma.

Le 48 ore on-line sono caratterizzate da una sezione a quiz, con domande a risposta multipla, video introduttivi alla materia, dispense in formato pdf per lo studio degli argomenti trattati e contenuti extra presenti su alcune domande; ad ogni tentativo di risposta sbagliata si accende "il semaforo rosso" in questo caso il candidato potrà provare una risposta diversa fino a trovare quella corretta. Quando la risposta è "verde" vuol dire che è giusta e si può passare alla domanda successiva. Vi è anche una sezione di approfondimenti che si attiverà quando si termineranno le 48 ore on-line obbligatorie.
Il candidato può seguire il corso per non più di 4 lezioni al giorno pari a 8 ore. Il sistema informatico tiene nota di ogni azione fatta come: l'accesso, le eventuali pause, la ripresa delle lezioni ed il termine della lezione, con data, orario e tempistica in generale.
Alla fine della sezione on-line viene data la possibilità di stampare il **Registro On-line** che riporta il dettaglio del tempo impiegato per ogni singola lezione, **il candidato** dovrà far apporre data certa, presso un qualsiasi ufficio postale e successivamente spedirlo al Centro Servizi Academy a mezzo raccomandata A/R. Solo dopo aver completata l'area on-line si può richiedere di attivare la seconda parte del corso, quella relativa alla **Pratica Professionale obbligatoria** della durata di 28 ore presso un'agenzia immobiliare scelta dal candidato stesso e sotto la guida di un tutor (un gente immobiliare regolarmente abilitato alla professione).

Il **Registro di Pratica** va gestito come un normale registro con l'apposizione delle firme all'inizio ed alla fine della giornata da parte sia del candidato sia del tutor, e dovrà essere consegnato, debitamente compilato in tutte le sue parti, nella giornata d'Aula che viene di norma organizzata ogni mese (escluso Agosto) non appena ci siano almeno 10 candidati pronti e che abbiano fatto espressa domanda di partecipazione.

L'Aula di 4 ore serve per fare una verifica sull'apprendimento dei candidati, fornire i chiarimenti del caso, assisterli per quanto necessario. Al termine delle 4 ore d'Aula viene consegnato un attestato di partecipazione provvisorio in attesa dell'**Attestato di Frequenza e Profitto** regolarmente vidimato dalla **Regione Basilicata**, ovvero dalla Provincia di Potenza che dà diritto al candidato di presentare domanda d'esame alla Camera di Commercio di residenza abitativa o lavorativa; ne deriva che l'**Attestato di Frequenza e Profitto** rilasciato dalla **Regione Basilicata** vale anche per i candidati provenienti da altre regioni ed è spendibile su tutto il territorio nazionale.

Considerato il particolare sistema organizzativo i Corsi vengono attivati con almeno 10 candidati ed un massimo di 15 e all'aula accedono tutti quei candidati che abbiano terminato il percorso On-line, di pratica professionale e che abbiano fatto espressa domanda di partecipazione all'Aula.

La **Provincia** ha la possibilità di controllare il regolare svolgimento dei corsi mediante una password che dà la possibilità di prendere visione dei corsi, degli accessi dei singoli candidati, dei tempi e di ogni altro elemento utile a verificare l'espletamento del percorso formativo autorizzato. All'attivazione di ogni corso viene data precisa comunicazione alla **Provincia** con l'invio da parte del **Centro Servizi Academy** dell'elenco nominativo dei candidati ed ogni altra informazione utile. La **Provincia** viene anche informata circa le giornate d'Aula organizzate al fine di permettere l'eventuale presenza di funzionari regionali.

REGOLAMENTO DEL CORSO ON-LINE

1. Per dare inizio alla fase on line del corso il candidato dovrà accedere alla piattaforma informativa presente sul sito… a questo punto dovrà inserire, nell'apposita schermata, login e password in suo possesso cliccando quindi "invio".
2. Con l'inserimento della password, verranno automaticamente registrate il giorno e l'ora di accesso in modo da certificare la presenza e la frequenza.
3. Al primo accesso il candidato troverà una pagina con l'elenco delle lezioni che compongono il corso e dovrà scegliere la prima per iniziare;
4. Il candidato si troverà di fronte ad un menù che lo condurrà ad una lezione introduttiva audio-video con un esperto che illustra e spiega un determinato argomento; al termine della lezione frontale on-line il candidato dovrà eseguire esercitazioni a quiz con risposta multipla sull'argomento precedentemente affrontato.
5. La lezione sarà integrata con una dispensa in PDF, scaricabile o consultabile on-line.
6. La lezione avrà una durata minima di 2 ore e non si potrà fare più di 4 lezioni al giorno.
7. Le risposte alle domande, contenute nelle esercitazioni, dovranno essere tutte corrette prima di poter accedere alla lezione seguente.
8. Per accedere alla lezione successiva devono essere rispettati i punti 3) e 4).
9. Per uscire dalla lezione è indispensabile fare il **LOGUOT** cliccando sull'apposito pulsante posto nel menù presente nella colonna di sinistra.
10. Perchè il logout sia possibile devono essere rispettati i punti 3) e 4), in caso contratio per uscire dal corso è necessario cliccare sul pulsante **PAUSA** presente nel menù.
11. Il sistema è programmato per registrare giorno e ora di qualsiasi azione: dalle risposte ai quiz, alle pause, dall'accesso e al logout.
12. All'inizio della lezione il candidato potrà stampare i quiz e la dispensa in PDF.
13. Al termine delle 24 lezioni il candidato potrà stampare il Registro on-line, necessario per passare alla fase succesiva del corso, ossia, la Pratica Professionale di 28 ore.
14. Il corso deve essere terminato in tutte le fasi previste entro 90 giorni dall'avvio, pena la decadenza del corso.

Quanto durano le lezioni?
Ogni lezione vale minimo 2 ore. Il candidato può dare Inizio alla lezione, mettere in Pausa tutte le volte che crede, riprendere il corso e Terminare la lezione quando meglio crede.
Bisogna necessariamente seguire il Corso tutti i giorni?
No. Il candidato può iniziare il corso e terminare la lezione con tutta calma. Poi può stare fermo anche più giorni e riprendere quando crede. Terminerà l'area on-line del Corso quando avrà completato tutte le 24 lezioni previste.

MATERIE TRATTATE NEL CORSO

Area Giuridica

- ✓ I diritti reali
- ✓ Le obbligazioni
- ✓ Il rapporto obbligatorio e le sue modificazioni
- ✓ Il contratto
- ✓ Tipi di contratto immobiliari: la compravendita, le locazioni, la permuta, la donazione, l'usucapione
- ✓ Il mandato a titolo oneroso
- ✓ La mediazione
- ✓ I registri immobiliari
- ✓ Le trascrizioni
- ✓ Le garanzie immobiliari
- ✓ L'ipoteca: costituzione effetti, estinzioni
- ✓ La comunione immobiliare e il condominio
- ✓ I titoli di credito, usi e consuetudini in materia immobiliari
- ✓ Nozioni di diritto di famiglia – la successione ereditaria
- ✓ L'acquisto immobiliare su progetto
- ✓ Il Preliminare ed il Capitolato
- ✓ Garanzie fidejussorie e assicurative

Area Tributaria

- ✓ La capacità contributiva
- ✓ Le imposte (dirette ed indirette)
- ✓ Le tasse
- ✓ Le imposte da applicarsi ai trasferimenti immobiliari
- ✓ L'imposta di registro e relative agevolazioni sugli acquisti immobiliari
- ✓ L'imposta sulle successioni e donazioni

Area professionale

- ✓ Diritti, obblighi e responsabilità del Mediatore
- ✓ Le leggi speciali sulla mediazione
- ✓ Cenni sulle vigenti discipline professionali nei Paesi della CEE
- ✓ Adempimenti amministrativi e fiscali connessi all'inizio e svolgimento dell'attività di mediazione
- ✓ I libri e le scritture obbligatorie

Modulo Specifico

- ✓ Estimo (civile e rurale), il catasto, le rendite catastali e la loro rivalutazione
- ✓ Le locazioni immobiliari
- ✓ Nozioni di diritto urbanistico: concessioni, autorizzazioni, licenze edilizie
- ✓ I regolamenti edilizi comunali
- ✓ L'impugnazione in sede giurisdizionale dei provvedimenti amministrativi
- ✓ I finanziamenti, il credito fondiario ed edilizio, le agevolazioni finanziarie
- ✓ I contratti di locazione finanziaria (leasing immobiliare)
- ✓ Internet, i portali immobiliari, l'utilizzo del web, la comunicazione con e-mail

© 2013 CORSI ACADEMY - Tutti i diritti riservati ad ACADEMY S.r.l. - Ente di Formazione Accreditato Regione Veneto - Cod. Ente 4272 - Isc. Elenco A0567 - Società Certificata UNI ISO 9001:2008 (rev.007 | 30-01-2015)