



# Scheda d'iscrizione

Spett.le Academy S.r.l. divisione Corsi Academy  
Viale Orobani, 98 - 45100 Rovigo Tel. 0425/360.630 - Fax 0425/69.59.50  
info@corsiacademy.it



## 1. ISCRIZIONE

Il presente modulo, compilato in ogni parte e sottoscritto, da diritto:

- alla partecipazione al corso on-line per agenti immobiliari (corso di 100: 72 ore on line, 24 ore di pratica professionale in un'agenzia Immobiliare indicata dal corsista e 4 in Aula.)

Il presente modulo può essere inviato a mezzo fax o consegnato di persona a:

**Corsi Academy, Viale Orobani, 98 - 45100 Rovigo FAX 0425.695950**

## 2. QUOTA DI PARTECIPAZIONE

La quota di partecipazione è di euro 665 + IVA per il singolo, tale somma può essere interamente versata con l'iscrizione o nel seguente modo: un acconto di 300 € + IVA (360 €) all'iscrizione e il saldo di 365 € + IVA (438 €) verrà versato all'inizio del corso e consegna della password di accesso.  
I pagamenti possono avvenire a mezzo bonifico bancario.

### Beneficiario: Academy S.r.l.

Banca Veneta 1896 Filiale di Lendinara

**IBAN IT 18 A 08448 63340 010009006503**

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**

## 3. RECESSO E TERMINE DEL CORSO

E' data facoltà al partecipante di recedere dal corso mediante l'invio di una lettera raccomandata, anticipata via fax, allo 0425 / 34.54.3 da inviarsi agli indirizzi della scuola nei 7 giorni successivi la sottoscrizione del contratto.

In tal caso, l'organizzazione si impegna a restituire la quota di acconto versata, detratta dalle spese documentate sostenute dalla medesima che si forfettizzano fin d'ora in euro 250,00 + IVA. In tale sede, e data facoltà al partecipante di far considerare la quota di partecipazione valida per un successivo corso.

Il corso dovrà essere ultimato entro e non oltre i 180 giorni dall'inizio del corso, salvo cause di forza maggiore, pena la ripetizione del corso stesso ed il pagamento della quota d'iscrizione.

## 4. VARIAZIONI DI PROGRAMMA

La Scuola 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.

## 5. FORO COMPETENTE

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

## 6. 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.

## 7. 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.

Firma per accettazione della privacy

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

## Elenco documenti per l'iscrizione

- Copia del documento d'identità
- Copia del codice fiscale
- Copia o autocertificazione del diploma o attestato professionale triennale
- Copia dell'avvenuto versamento del 50% della quota di iscrizione al corso
- Dati tutor: N. e data di iscrizione al ruolo, sede di lavoro, nome Società

## Modalità di pagamento

- Assegno bancario non trasferibile
- Bonifico Bancario\*

\* per i dati del bonifico vedi il precedente punto 2 del modulo

Cognome

Nome

Luogo di nascita

Il

Residente a

Indirizzo

CAP

Provincia

Telefono

Cellulare

E-mail

Titolo di studio

## Dati per la fatturazione

Ragione Sociale

Sede in

Indirizzo

CAP

Provincia

Telefono

Partita IVA

Codice Fiscale

## Sintesi del corso

Con Dgr. n. 232 del 27/02/2009 - Allegato A- la Regione Veneto ha approvato il Bando per la presentazione e la realizzazione di formazione professionale per corsi preparatori all'esame per "Agenti di affari in mediazione on - line" previsti da Leggi Speciali (legge 3 febbraio 1989, n. 39 e circolare regionale n. 8 del 10 marzo 1993) - ai sensi dell'articolo 19 della Legge Regionale n. 10/1990 e successive modificazioni - Anno 2009/2010/2011. Il Cescot Veneto, in partnership con la Corsi Academy, la divisione formazione della Academy s.r.l., hanno elaborato un corso on-line per i candidati agenti immobiliari all'esame, presso le Camere di Commercio, finalizzato all'iscrizione al Ruolo.

La normativa di riferimento è la legge 3 febbraio 1989, n. 39 e la 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 (attestato regionale triennale o il diploma di scuola media superiore),
- aver frequentato un corso di formazione (riconosciuto dalla Regione)
- aver superato un esame presso le apposite commissioni delle Camere di Commercio.

La normativa regionale regola inoltre i corsi, la durata, il programma degli stessi. Infatti la legge di riferimento parla di 100 ore di corso, ma alcune Camere di Commercio e/o scuole di formazione hanno adottato corsi di durata superiore.

Il Corso Cescot - Academy è di 100 ore e si sviluppa nel modo seguente.

- 72 ore on line, dal proprio computer
- 24 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.

Operativamente il candidato si iscrive al corso, compilando l'apposita Scheda di Iscrizione. Versa il 50% della quota, mediante bonifico o assegno bancario e gli viene assegnata una Password personale necessaria per accedere all'Area Riservata del sito [www.corsiacademy.it](http://www.corsiacademy.it).

Entro il terzo giorno dall'inizio del corso deve saldare la quota di partecipazione versando il restante 50%, pena il blocco dell'accesso al corso.



Le 72 ore on line sono caratterizzate da una sezione a quiz, con una domanda e ben 4 possibili risposte. Ad ogni tentativo di risposta sbagliata si accende "il semaforo rosso". Quando la risposta è "verde" vuol dire che è giusta e si può passare alla domanda successiva. Vi è anche una sezione di *approfondimenti* e quella *video* con l'intervento dei docenti. Il candidato può seguire il corso per non più di 4 ore al giorno e al massimo 2 ore per materia. Il sistema informatico tiene nota di ogni azione fatta dal candidato come: l'accesso al corso, le eventuali pause, la ripresa delle lezioni ed il termine della sessione, con data, orario e tempistica in generale.

Alla fine della sezione On Line viene stampato, a computer, il Registro On line che riporta il dettaglio delle giornate, delle sessioni, delle ore e degli argomenti trattati. Solo dopo aver completata l'area on Line si può richiedere di attivare la seconda parte del corso, quella della Pratica Professionale che prevede la frequentazione di 24 ore presso un'agenzia immobiliare, sotto la guida di un tutor che deve essere un agente immobiliare iscritto al Ruolo degli agenti immobiliari. Il Registro di Pratica va gestito come un normale registro di corso con l'apposizione delle firme all'inizio ed alla fine della giornata da parte sia del candidato sia del tutor. Il registro di Pratica dovrà essere consegnato, debitamente compilato in tutte le sue parti alla 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.

Considerato il particolare sistema organizzativo i Corsi vengono attivati con almeno 5 candidati ed un massimo di 30 e all'aula accedono tutti quei candidati che abbiano terminato il percorso propedeutico e che abbiano fatto espressa domanda di partecipazione all'Aula.

Al termine delle 4 ore d'Aula viene consegnato l'Attestato di Frequenza ad ogni candidato partecipante, previa foto del candidato e del gruppo d'aula a testimonianza dell'evento.

La Regione ha la possibilità di controllare il regolare svolgimento dei Corsi mediante una Password che dà la possibilità di prendere visione sui Corsi, sugli accessi dei singoli candidati, sui tempi e su ogni elemento utile ad identificare il percorso in atto.

All'attivazione di ogni Corso viene data precisa comunicazione alla Regione, con l'invio da parte del Centro Servizi Academy dei dati del Corso, elenco nominativo dei candidati ed ogni altra informazione utile. In qualsiasi momento la regione potrà richiedere documenti, dati ed informazioni sui corsi in atto.

La Regione viene anche informata sulle giornate d'Aula organizzate al fine di permettere l'eventuale presenza di funzionari regionali.

Il Certificato di Frequenza da diritto ai Candidati di presentare domanda d'esame all'apposita commissione d'esami presso la Camera di Commercio. Per legge l'esame va sostenuto nella Camera di Commercio di residenza: ne deriva quindi che il Certificato di Frequenza acquisito nel Veneto vale anche per i candidati provenienti dalle altre regioni.

**ATTENZIONE! PER LE PERSONE CON CITTADINANZA NON ITALIANA PRIMA DI SOTTOSCRIVERE L'ISCRIZIONE AL CORSO, DOVRANNO RECARSI PRESSO IL CESCOT DI PADOVA E SUPERARE UN BREVE ESAME DI IDONEITA' PER LA LINGUA ITALIANA.  
PER OGNI INFORMAZIONE 0425.36.06.30 (CORSI ACADEMY) 049.86.98.651 (CESCOT PADOVA).**

## Regolamento Web

Inserisci login e password nell'apposita schermata, e clicca "Invio";

1. Con l'inserimento della password, verranno automaticamente registrate il giorno e l'ora di accesso in modo da certificare la presenza e la frequenza;
2. Ti trovi di fronte ad un menù che ti condurrà ad una lezione introduttiva audio-video con un esperto che illustra e spiega un determinato argomento, al termine della lezione frontale on-line, dovrai eseguire esercitazioni a quiz con risposta multipla sull'argomento precedentemente affrontato. La lezione sarà integrata con una dispensa in formato PDF, scaricabile;
3. La sezione di lavoro ha una durata minima di 2 ore e non si possono fare più di due 2 sezioni al giorno
4. Le risposte alle domande, contenute nelle esercitazioni, dovranno essere tutte corrette prima di poter accedere alla Lezione seguente;
5. Le condizioni necessarie per accedere alla Sezione successiva è il rispetto del punto 3) e 4);
6. Per uscire dalla Sezione è indispensabile fare il logout cliccando prima sul pulsante "SEZIONI" in alto a sinistra, per tornare alla home del corso e successivamente cliccare sul pulsante "LOGOUT" in alto a Sinistra, per la registrazione della fine sezione.
7. A questo punto, se rispettati i punti 3) e 4), potrai rifare il login e accedere alla Sezione successiva;
8. Il sistema è programmato per registrare giorno e ora di qualsiasi tua azione: dalle risposte ai singoli quesiti delle esercitazioni pratiche e a quelle degli approfondimenti;
9. All'inizio della lezione potrai stampare la schermata dei quiz e la dispensa in PDF;
10. Al termine delle 36 Sezioni di corso on-line potrai stampare il Registro informatico, necessario per svolgere la "Pratica Professionale" di 24 ore previsto dal Corso, nell'Azienda indicata, seguito dal tutor di tua fiducia.

### Durata delle sessioni?

Ogni sessione vale 2 ore. Il candidato può dare Inizio alla sessione, mettere in Pausa tutte le volte che crede, riprendere il corso e Terminare la sessione quando i "tempi attivi" di corso raggiungono quota 2 ore.

### Ma devo necessariamente fare il Corso tutti i giorni?

No. Il candidato può dare Inizio al Corso e terminare la sessione con tutta calma, ricordandosi di fare il Logout. Poi può stare fermo anche più giorni e riprendere quando crede. Terminerà l'area on line del Corso quando avrà completato tutte le sessioni previste, che si possono fare con i tempi che uno crede. Il termine ultimo, pena la decadenza del corso è di 90 giorni dall'inizio dello stesso.

### Integrazione al Regolamento del Corso On Line per Agenti Immobiliari

Su espressa indicazione dell'Ente di Formazione e per venire incontro alle esigenze espresse dalla Regione introduciamo al Corso una novità procedurale:

le risposte alle domande, contenute nelle esercitazioni, dovranno essere tutte corrette prima di poter accedere alla Lezione seguente.

In pratica si è accettato di introdurre un principio meritocratico che sfati ogni dubbio in merito alla concreta formazione del candidato tramite il corso on line.

Dal punto di vista tecnico l'operazione è semplice: si passa alla domanda successiva quanto si è risposto positivamente alla precedente, quindi si fanno tutti i tentativi necessari per conoscere la giusta risposta. E' un modo semplice per supplire alla mancanza di contraddittorio con il docente interloquendo con il sistema.

Le materie saranno accorpate per argomento in modo da facilitare il processo di apprendimento.

In pratica il candidato si troverà di fronte a sessioni di due ore che affrontano un determinato argomento che verrà trattato anche nelle successive fino ad esaurimento dello stesso.

## Materie del corso On-Line

### I. Area Giuridica

1. I diritti reali
2. Le obbligazioni
3. Il rapporto obbligatorio e le sue modificazioni
4. Il contratto
5. Tipi di contratto immobiliari: la compravendita, le locazioni, la permuta, la donazione, l'usufrutto
6. Il mandato a titolo oneroso
7. La mediazione
8. I registri immobiliari
9. Le trascrizioni
10. Le garanzie immobiliari
11. L'ipoteca: costituzione effetti, estinzioni
12. La comunione immobiliare e il condominio
13. I titoli di credito, usi e consuetudini in materia immobiliare
14. Nozioni di diritto di famiglia – la successione ereditaria
15. L'acquisto immobiliare su progetto
16. Il Preliminare ed il Capitolato
17. Garanzie fidejussorie e assicurative

### II. Area Tributaria

1. La capacità contributiva
2. Le imposte (dirette ed indirette)
3. Le tasse
4. Le imposte da applicarsi ai trasferimenti immobiliari
5. L'imposta di registro e relative agevolazioni sugli acquisti immobiliari
6. L'IVA
7. L'ICI
8. L'imposta sulle successioni e donazioni

### III. Area professionale

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

### IV. Modulo Specifico

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