



Direttiva per la presentazione di progetti per
i percorsi formativi abilitanti nel
settore del commercio:

- percorsi abilitanti all'esercizio dell'attività di **somministrazione e vendita di prodotti alimentari**
- percorsi abilitanti per **agente e rappresentante di commercio**
- percorsi formativi in preparazione all'esame per **agente d'affari in mediazione settore immobiliare**
- percorsi formativi in preparazione all'esame per **agente d'affari in mediazione settore merceologico**

Indice

1.	Riferimenti normativi e disposizioni regionali.....	3
2.	Obiettivi generali.....	3
3.	Tipologie progettuali.....	4
4.	Destinatari.....	4
5.	Riconoscimento di credito formativo.....	5
6.	Aiuti di stato.....	6
7.	Definizione delle figure professionali.....	6
8.	Metodologia.....	6
9.	Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti.....	8
10.	Forme di partenariato.....	8
11.	Delega.....	8
12.	Risorse disponibili e vincoli finanziari.....	8
13.	Modalità e termini per la presentazione dei progetti.....	9
14.	Procedure e criteri di valutazione.....	9
15.	Tempi di presentazione delle istanze e degli esiti delle istruttorie.....	10
16.	Comunicazioni.....	10
17.	Termini per l'avvio e la conclusione dei percorsi formativi.....	11
18.	Indicazione del foro competente.....	11
19.	Indicazioni del responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i.....	11
20.	Tutela della privacy.....	11
21.	Rinvio alla normativa vigente.....	11
	Appendice 1 - Corso abilitante alla somministrazione e vendita di prodotti alimentari.....	12
	Appendice 2 - Agente e rappresentante di commercio.....	18
	Appendice 3 - Agente d'affari in mediazione.....	20

1. Riferimenti normativi e disposizioni regionali

- L. 845/1978 - “Legge quadro in materia di formazione professionale”;
- L.R. n. 10/1990 “Ordinamento del sistema di formazione professionale e organizzazione delle politiche regionali del lavoro” e successive modifiche ed integrazioni;
- L.R. n. 19/2002, “Istituzione dell’elenco regionale degli organismi di formazione accreditati”;
- DGR 359/2004, “Accreditamento degli Organismi di Formazione – Approvazione bando per la presentazione delle richieste di iscrizione nell’elenco regionale”, e successive modifiche ed integrazioni;
- L.R. n. 23/2010, “Modifiche della L.R. n. 19/2002 “Istituzione dell’elenco regionale degli organismi di formazione”;
- DGR 3289/2010 “L.R. n. 19/2002 "Istituzione dell'elenco regionale degli Organismi di Formazione accreditati". Approvazione delle Linee Guida e contestuale revoca delle DD.G.R. n. 971 del 19 aprile 2002; n. 1339 del 9 maggio 2003; n. 113 del 21 gennaio 2005; n. 3044 del 2 ottobre 2007 (limitatamente alla modifica apportata alla D.G.R. n. 971/2002); n. 1265 del 26 maggio 2008; n. 1768 del 6 luglio 2010”.
- D.Lgs. 59/2010 “Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno”;
- L.R. 29/2007 “ Disciplina dell’esercizio dell’attività di somministrazione di alimenti e bevande”;
- Accordo in Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e di Bolzano del 21/12/2011 Repertorio atti n. 236/CSR;
- L. 39/1989 Modifiche ed integrazioni alla L. 253/58 concernente la disciplina della professione di mediatore”;
- D.M. 300/1990 “Regolamento sulla determinazione delle materie e delle modalità degli esami prescritti per l’iscrizione a ruolo degli agenti d'affari in mediazione”;
- D.M. 452/1990 “Regolamento recante norme di attuazione della legge 39/89 sulla disciplina degli agenti di affari in mediazione”;
- L. 204/1985 “Disciplina dell’attività di agente e rappresentante di commercio”;
- D.M. 21 agosto 1985 “Norme di attuazione della Legge 3 maggio 1985, n. 204, concernente “Disciplina dell’attività di agente e rappresentante di commercio”;
- D.P.R. 248/2010 “Regolamento recante abrogazione espressa delle norme regolamentari vigenti che hanno esaurito la loro funzione o sono prive di effettivo contenuto normativo o sono comunque obsolete, a norma dell’articolo 17, comma 4-ter, della legge 23 agosto 1988, n. 400”.

2. Obiettivi generali

Ai fini dell’esercizio di una professione, attività economica o ruolo lavorativo è in alcuni casi prevista una formazione obbligatoria, la cui regolamentazione da parte della Regione è inserita in un quadro di indicazioni previste da norme comunitarie, nazionali o regionali.

La Regione Veneto recepisce nel proprio ordinamento le norme che prevedono formazione regolamentata, al fine di consentire la realizzazione dei corsi sul territorio regionale. I corsi di formazione regolamentata sono realizzati da organismi di formazione sulla base di una autorizzazione regionale che costituisce requisito di legittimità per lo svolgimento del percorso e per il rilascio di attestazioni valide ai fini di legge.

Con la presente direttiva si intendono precisare termini e modalità per la presentazione dei progetti volti alla realizzazione dei percorsi formativi abilitanti nel settore del commercio e precisamente:

- percorsi abilitanti all’esercizio dell’attività di somministrazione e vendita di prodotti alimentari;
- percorsi abilitanti per agente e rappresentante di commercio;
- percorsi formativi in preparazione all’esame per agente d’affari in mediazione settore immobiliare;
- percorsi formativi in preparazione all’esame per agente d’affari in mediazione settore merceologico.

Una particolare menzione va fatta per il percorso abilitante all’esercizio dell’attività di somministrazione e vendita di prodotti alimentari, per il quale uno degli elementi fondamentali è costituito dalle tematiche della corretta gestione degli alimenti. L’attenzione alla salute pubblica, infatti, deve costituire un imprescindibile riferimento nell’erogazione del servizio di commercio e di somministrazione di alimenti e bevande, anche in

un'ottica di conformità alle Politiche Comunitarie che costantemente richiamano alle tematiche della salute pubblica in termini di garanzie nei confronti della prevenzione delle cause di rischio per la salute dell'uomo, dell'integrazione delle azioni preventive con quelle di corretta gestione logistica dell'esercizio nonché della riduzione delle cause di malattia e di mortalità legate alle carenze igieniche nell'alimentazione.

Pertanto, l'attività di commercio e somministrazione di alimenti e bevande dovrà essere esercitata da operatori in grado di gestire, manipolare, trasformare e somministrare sostanze alimentari e bevande garantendo la qualità dei prodotti e la tutela del consumatore sia sotto l'aspetto igienico-sanitario che economico. Sulla base di tali orientamenti, la formazione deve costituire un valore aggiunto a favore dell'efficacia e della qualità del servizio in funzione della salute pubblica.

La normativa regionale in materia di formazione professionale prevede la possibilità di presentazione all'esame della Giunta regionale di progetti formativi per i quali non sia previsto alcun onere a carico del bilancio regionale. Tale possibilità si riferisce a percorsi formativi comunque soggetti al controllo tecnico e didattico dell'Amministrazione Regionale e coerenti con gli indirizzi programmatici regionali.

3. Tipologie progettuali

Il progetto presentabile in adesione alla presente Direttiva è articolabile nelle seguenti tipologie di intervento:

- percorsi abilitanti all'esercizio dell'attività di somministrazione e vendita di prodotti alimentari;
- percorsi abilitanti per agente e rappresentante di commercio;
- percorsi formativi in preparazione all'esame per agente d'affari in mediazione settore immobiliare;
- percorsi formativi in preparazione all'esame per agente d'affari in mediazione settore merceologico.

Caratteristiche dei percorsi

Si rimanda alle appendici 1, 2 e 3 per l'articolazione didattica dei percorsi formativi per ciascuna delle figure professionali.

Salvo diversa indicazione nelle discipline specifiche, l'ammissione all'esame finale o il rilascio dell'attestato di frequenza è subordinato al raggiungimento dell'85% di presenze, al netto delle eventuali prove d'esame.

Gli uffici regionali potranno autorizzare attività formative di recupero per assenze superiori al 15%, a seguito di richiesta adeguatamente motivata.

4. Destinatari

Ai percorsi formativi possono accedere utenti che dimostrino di aver adempiuto al diritto-dovere all'istruzione e formazione professionale ai sensi della normativa vigente. Ai fini dell'ammissione ai soli percorsi formativi in preparazione all'esame per agente d'affari in mediazione ai sensi della legge 3 febbraio 1989, n. 39, è necessario aver conseguito un diploma di scuola secondaria di secondo grado.

In caso di titoli di studio non conseguiti in Italia ma all'interno del territorio dell'Unione Europea ogni documento presentato in originale o in copia autentica dovrà essere accompagnato dalla traduzione ufficiale in lingua italiana.

In caso di titoli conseguiti fuori dell'Unione Europea, dovrà essere esibito il titolo originale o copia autentica di originale legalizzato o con apostille¹. Ogni documento deve essere accompagnato dalla traduzione giurata in italiano.

¹ La postilla, o apostilla (da apostille) è una specifica annotazione che deve essere fatta sull'originale del certificato rilasciato dalle autorità competenti del Paese interessato. L'apostille sostituisce la legalizzazione presso l'ambasciata. Pertanto se una persona ha bisogno di fare valere in Italia un certificato e vive in un Paese che ha aderito alla Convenzione dell'Aja non ha bisogno di chiedere la legalizzazione, ma può richiedere all'autorità interna di quello Stato (designata dall'atto di adesione alla Convenzione stessa) l'annotazione della cosiddetta apostille sul certificato. Una volta effettuata la suddetta procedura quel documento è "ufficialmente" riconosciuto in Italia, perché anche l'Italia ha ratificato detta Convenzione. Anche nel caso di ricorso alla postilla il documento deve essere tradotto in italiano per potere essere fatto valere di fronte alle autorità italiane.

Ai fini del pieno conseguimento degli obiettivi formativi dei percorsi e in funzione dell'inserimento occupazionale dei corsisti a conclusione degli interventi formativi, si ravvisa l'opportunità di assicurare un adeguato livello di conoscenza e comprensione della lingua italiana da parte dei corsisti stranieri.

A tal proposito possono essere ammessi ai percorsi formativi i cittadini stranieri in possesso di uno dei seguenti titoli:

- a) diploma di licenza media conseguito in Italia;
- b) attestato di qualifica professionale conseguito in Italia a seguito di percorso formativo di formazione professionale iniziale articolato su ciclo triennale;
- c) diploma di scuola secondaria di secondo grado conseguito in Italia;
- d) diploma di laurea o di dottorato di ricerca conseguito in Italia;
- e) dichiarazione di superamento della prova di lingua rilasciata dalla Regione del Veneto²;
- f) certificato³ di competenza linguistica rilasciato da enti certificatori⁴, almeno di livello A2.

I progetti formativi devono prevedere la realizzazione di interventi con un numero di partecipanti non superiore a 30.

5. Riconoscimento di credito formativo

La Regione del Veneto intende valorizzare le competenze comunque acquisite dalle persone. Per questo, in coerenza con le strategie comunitarie⁵ e con i documenti di programmazione nazionale⁶, riconosce agli aspiranti corsisti la possibilità di vedersi valutati titoli acquisiti in contesti coerenti con quelli previsti dal percorso formativo.

La procedura di riconoscimento e quantificazione di credito formativo⁷ deve essere richiesta all'iscrizione al percorso; non saranno autorizzate richieste di credito durante lo svolgimento del percorso formativo.

La quantificazione del credito formativo è effettuata dal soggetto gestore esclusivamente in relazione a percorsi formativi statali o regionali conclusi con valutazione positiva.

L'accertamento è svolto a cura del soggetto gestore presso il quale l'aspirante corsista chiede l'iscrizione, previa verifica⁸ delle conoscenze e delle competenze precedentemente acquisite da parte di un'apposita commissione presieduta dal Responsabile della struttura o del corso e composta da almeno due docenti relativi alle discipline oggetto del credito.

Senza alcuna pretesa di esaustività si stabiliscono di seguito alcuni principi che devono caratterizzare il processo di riconoscimento del credito.

Il credito non può in nessun caso superare il 30% del monte ore complessivo dell'intervento e va calcolato esclusivamente sulla base delle competenze acquisite in contesti formativi coerenti.

In ogni caso l'eventuale esame conclusivo è identico per tutti i corsisti, a prescindere dall'eventuale concessione di credito, ed è relativo a tutti gli obiettivi formativi previsti dal progetto.

Il verbale di riconoscimento e quantificazione del credito va preventivamente sottoposto ad autorizzazione regionale prima della sottoscrizione da parte dei componenti la Commissione. Tutta la documentazione va comunque conservata agli atti del soggetto gestore a disposizione per controlli.

² In occasione delle due prove regionali di lingua italiana per aspiranti corsisti OSS svoltesi il 24 gennaio 2009 e il 20 giugno 2009. L'elenco completo dei cittadini che hanno affrontato la prova e il relativo risultato, è disponibile sul sito istituzionale al link: <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-reg> Disposizioni generali Requisiti accesso stranieri.

³ Quest'ultimo requisito deve considerarsi indispensabile in caso di mancanza dei precedenti. In tal caso, il soggetto gestore deve invitare l'aspirante corsista a rivolgersi ad uno degli enti certificatori della nota 4 per il superamento della prova di lingua.

⁴ Gli enti certificatori sono: Università di Perugia, Università di Siena, Università di Roma e Società Dante Alighieri. Le sedi d'esame sul territorio regionale sono circa trenta.

⁵ A solo titolo esemplificativo si richiama che fin dal 2000 la Commissione europea ha pubblicato, il Memorandum sull'istruzione e la formazione permanente, con l'obiettivo, fra l'altro, di strutturare sistemi di formazione basati sulle esigenze dell'utenza.

⁶ Si cita in proposito l'autorevole "Rapporto sul futuro della formazione in Italia", a cura della Commissione ministeriale di studio e di indirizzo presieduta dal prof. De Rita, che propone il superamento delle frammentazioni e la concezione della formazione in "filiera" per passare a quella dei "percorsi di apprendimento permanente e la acquisizione di competenze", flessibili ed adattabili alle esigenze formative, educative e professionali dei singoli e del mercato del lavoro.

⁷ Le modalità di quantificazione ed attribuzione del credito formativo, che si concretizzano nella possibilità di riduzione del monte ore delle attività di formazione frontale, possono essere diversificate a seconda del percorso formativo in oggetto.

⁸ La verifica è effettuata sulla scorta della documentazione prodotta dall'interessato all'atto della presentazione della domanda di quantificazione e attribuzione del credito formativo.

6. Aiuti di stato

Si precisa che tutte le tipologie progettuali di cui alla presente Direttiva prevedono attività formative rivolte esclusivamente a persone e che, anche nel caso in cui sia ammessa la partecipazione da parte di lavoratori, tali attività hanno come obiettivo la qualificazione degli stessi al fine di un inserimento nel mondo del lavoro maggiormente coerente con le proprie aspettative di vita e professionali. In ogni caso la presente Direttiva non prevede l'erogazione di contributi pubblici. Le attività di cui alla presente Direttiva non costituiscono pertanto attuazione di regime di aiuto di stato.

In coerenza con quanto sopra indicato la partecipazione di eventuali utenti occupati alle attività formative deve avvenire completamente ed esclusivamente fuori dall'orario di lavoro.

7. Definizione delle figure professionali

Ogni progetto deve contenere una descrizione puntuale e completa della figura professionale proposta e delle competenze da conseguire, individuando gli obiettivi del percorso formativo. L'identificazione delle figure professionali oggetto del percorso formativo dovrà tener conto:

- del livello di riferimento EQF⁹;
- del codice SIIOF in ordine alla tipologia di percorso formativo¹⁰;
- del codice ATECO in ordine alla classificazione delle attività economiche dei soggetti coinvolti¹¹;
- del codice FOT, in ordine ai campi di intervento formativo;
- del codice NUP, in ordine alle figure professionali.

8. Metodologia

Ciascun percorso formativo deve prevedere una articolazione in unità formative (UF). Ogni unità formativa, ma è più opportuno prevedere più unità formative, porta al raggiungimento di una competenza.

I contenuti e le relative competenze da acquisire devono essere chiaramente identificate, riconducibili alle unità formative e facilmente comprensibili all'utenza finale per permettere l'autovalutazione delle stesse.

Le metodologie didattiche, pertanto, devono risultare coerenti con i contenuti delle discipline insegnate, con gli obiettivi didattici e con gli stili di apprendimento generalmente riscontrabili negli utenti.

Le strategie formative devono essere in grado di sviluppare sia i processi cognitivi dei partecipanti, sia le dinamiche operative, sia l'acquisizione delle competenze strumentali, organizzative e relazionali.

A tale scopo l'attività formativa in presenza va realizzata con metodologie varie (lezione frontale, argomentazione e discussione, insegnamento basato su casi, problem solving, problem based learning, etc.).

Formazione a distanza

Coerentemente con la precedente programmazione dell'offerta formativa regionale, l'attività formativa in presenza può essere integrata con formazione a distanza (fad) per una quota parte non superiore al 40% del monte ore dell'intero percorso formativo.

In ogni caso gli interventi che prevedono attività integrata devono garantire alcuni elementi di qualità che si riportano di seguito.

⁹ European Qualifications Framework - Quadro europeo delle qualifiche - è lo strumento che favorisce la certificazione delle competenze e la mobilità dei lavoratori, nell'ottica di una maggiore trasparenza, comparabilità e spendibilità delle qualifiche.

¹⁰ SIIOF - Sistema Informativo delle Opportunità Formative, ha come obiettivo la realizzazione di un Sistema Interregionale di divulgazione e consultazione delle informazioni attraverso azioni coordinate tra le Regioni al fine di rendere agevolmente accessibili le informazioni sulle opportunità formative offerte sui diversi territori regionali, a beneficio dei destinatari finali dei corsi di formazione.

¹¹ ATECO è la classificazione delle attività economiche coordinata e pubblicata da Istat. La versione 2007 costituisce la versione nazionale della nomenclatura europea, NACE rev.2, pubblicata sull'Official Journal il 20 dicembre 2006 (Regolamento (CE) n.1893/2006 del PE e del Consiglio del 20/12/2006).

L'aula virtuale non è solo un ambiente virtuale di apprendimento ma un ambiente esteso di apprendimento in cui si svolgono "attività di apprendimento" con strumenti e tecnologie che impegnano chi apprende in azioni autentiche che portano ad apprendimenti profondi e a conoscenze utilizzabili in contesti reali.

La progettazione formativa deve prevedere il passaggio da un insegnamento trasmissivo e sequenziale ad un apprendimento collaborativo e circolare dove i formatori e gli utenti non sono solo "consumatori", ma anche "produttori" di conoscenza.

Devono essere considerate le differenze individuali di apprendimento, attraverso la presentazione di contenuti che abbiano formati differenti (video, audio, pdf, ppt, ecc...) e destinati a soggetti con differenti stili cognitivi e differenti strategie di apprendimento.

Deve essere previsto un setting di strumenti e risorse per l'apprendimento che comprenda:

- risorse didattiche strutturate di approfondimento (video, presentazioni, documenti, articoli, link, file audio, animazioni flash, ...) che stimolano i soggetti in apprendimento ad essere attivi (viene chiesto ai partecipanti di operare per risolvere problemi o produrre nuova conoscenza), costruttivi e riflessivi (viene chiesto ai partecipanti di costruire consapevolezza dei propri punti di forza e di debolezza);
- strumenti di dialogo (blog, forum, glossari aperti, wiki, ...) in cui avviene lo scambio, condivisione, e negoziazione dei significati nella comunità in apprendimento;
- esercitazioni, simulazioni e casi concreti in cui vengono sperimentate e contestualizzate le conoscenze teoriche acquisite;
- riflessioni e testimonianze che attraverso dinamiche di classe e/o in rete rendano maggiormente consapevoli i partecipanti degli apprendimenti progressivamente raggiunti nella sfera dei propri comportamenti abituali. Per le sue caratteristiche, quest'area ricopre un ruolo di grande valore aggiunto, per stimolare e auto valutare assieme un apprendimento reale e concreto tradotto in azioni.

Si deve, inoltre, presupporre una valutazione significativa che permetta di riconoscere la crescita autentica della persona in apprendimento attraverso la valutazione della comprensione profonda e non solo delle conoscenze. La valutazione autentica non incoraggia l'apprendimento meccanico, passivo, ma si focalizza sulle competenze delle persone e verifica la loro capacità di integrare efficacemente le conoscenze, aiuta i processi di apprendimento e guida la realizzazione di prodotti come documentazione del percorso.

Inoltre va previsto un setting di strumenti per la valutazione della formazione che raccolgano evidenze sui risultati raggiunti dagli utenti in relazione agli obiettivi di apprendimento, ragionino sull'efficienza e sull'efficacia delle risorse e delle azioni messe in campo nel processo di insegnamento, determinino la distanza tra obiettivi progettati e risultati raggiunti. Si propongono di seguito alcuni esempi di strumenti di valutazione da utilizzare a seconda delle situazioni e degli obiettivi:

- prove strutturate (es. domande che prevedono diverse tipologie di risposte: vero-falso, scelta multipla, completamento, corrispondenza, riordinamento logico) di verifica delle conoscenze utile per completare il quadro dei dati raccolti con diversi strumenti di valutazione: devono contenere quesiti strettamente legati agli obiettivi di apprendimento ed essere ben formulate nelle domande;
- schede di osservazione (es. check list): riportano in genere la dimensione oggetto di osservazione, dettagliata in comportamenti osservabili esprimendo la valutazione semplicemente secondo la dicotomia presenza (si) – assenza (no) oppure può essere espressa una valutazione su scala numerica;
- compiti significativi o autentici (compiti di compilazione, di ricerca, di progettazione, di produzione di oggetti creativi, di approfondimento, ecc..) in cui generalmente viene chiesto un prodotto finale detto prodotto significativo (o autentico) che valuta la comprensione e non solo la conoscenza;
- autovalutazione: stimola nell'utente processi di consapevolezza e coscienza di sé, educa l'utente al monitoraggio costante del proprio apprendimento, sia nei risultati che nei processi, è una competenza fondamentale per la vita nella società della conoscenza al fine di mantenere l'apertura del soggetto all'apprendimento continuo.

Infine il modello deve prevedere un cruscotto di monitoraggio (reportistica) che faccia emergere gli indicatori quantitativi e qualitativi al fine di comprendere come migliorare e ritrarre il servizio formativo offerto, come promuovere la partecipazione e collaborazione, e tracciare tutte le attività previste.

9. Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti

Possono presentare progetti i soggetti iscritti nell'elenco di cui alla L.R. n. 19 del 9 agosto 2002 ("Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati") per l'ambito della formazione continua.

Possono, altresì, proporre progetti formativi Organismi di Formazione non iscritti nel predetto elenco, purché abbiano già presentato istanza di accreditamento ai sensi della DGR n. 359/2004 per l'ambito della formazione continua. In questo caso la valutazione dell'istanza di accreditamento sarà effettuata entro i 90 giorni successivi alla data del decreto di approvazione¹².

In tale modo viene garantita a tutti i soggetti interessati la partecipazione alle procedure di affidamento, a condizione che il soggetto risulti accreditato al momento della stipula dell'atto di adesione, secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.

Numero dei progetti presentabili

Ciascun soggetto proponente potrà presentare un unico progetto formativo per le quattro tipologie di intervento, senza necessità di indicazione del numero di edizioni. Il progetto formativo sarà oggetto di valutazione e la sua approvazione costituisce la base per tutte le edizioni che si intendono realizzare, senza necessità di ulteriori presentazioni. La possibilità di avvio delle edizioni successive alla prima, sarà garantita da una semplice comunicazione agli uffici regionali.¹³

10. Forme di partenariato

Al fine di realizzare le azioni formative, è data facoltà ai soggetti proponenti di attivare un partenariato con soggetti rappresentativi e qualificati del settore.

In particolare si ritiene necessario che ciascun progetto sia il frutto di un'accurata analisi dei fabbisogni occupazionali dei settori produttivi esplicitati nel progetto, attraverso il coinvolgimento delle imprese, anche nella fase di individuazione degli specifici fabbisogni professionali.

Il rapporto tra soggetto proponente e partner deve essere formalizzato, in fase di presentazione del progetto, nell'applicativo on-line, da cui devono risultare chiaramente i ruoli e le funzioni dei soggetti coinvolti e i compiti specifici riferiti all'attuazione del percorso formativo con l'indicazione specifica del monte ore per funzione. Il partenariato deve comportare un concreto valore aggiunto al progetto direttamente a livello operativo.

I partner, pertanto, potranno svolgere una funzione attiva all'interno del percorso formativo collaborando ad una o più fasi dell'intervento al fine di formare un "soggetto competente" che sappia inserirsi e contestualizzarsi in un sistema produttivo in modo efficace.

11. Delega

Per le attività di cui al presente avviso la delega è vietata. Di conseguenza, in fase progettuale l'Organismo di Formazione deve prevedere la realizzazione delle attività in proprio o attraverso il ricorso a prestazioni individuali, partenariati o acquisizione di beni e servizi.

12. Risorse disponibili e vincoli finanziari

I percorsi formativi di cui alla presente direttiva sono riconosciuti dall'Amministrazione regionale ai soli fini del rilascio di un attestato e, pertanto, l'attuazione degli stessi non comporta alcun onere a carico del bilancio regionale.

In ogni caso i progetti formativi presentati dovranno evidenziare l'entità del contributo onnicomprensivo a carico dei corsisti. Di tale elemento sarà data evidenza in tutte le azioni di diffusione dell'informazione rispetto all'opportunità formativa sia da parte della Giunta Regionale, sia da parte del soggetto gestore.

¹² Si precisa che, secondo quanto disposto dalla citata DGR n. 359/2004, la richiesta di chiarimenti o integrazioni da parte della Regione Veneto comporta la sospensione dei termini per la valutazione.

¹³ Puntuali indicazioni in ordine alle modalità di comunicazione della richiesta saranno trasmesse direttamente dagli uffici competenti.

13. Modalità e termini per la presentazione dei progetti

La presentazione dei progetti deve avvenire, a pena di inammissibilità, secondo le seguenti modalità:

- accesso all'area riservata del portale regionale ¹⁴ con nome utente e password assegnati dalla Regione Veneto per gli Organismi di Formazione accreditati;
- per i soggetti non accreditati, richiesta di attribuzione nome utente e password utilizzando la procedura informatizzata ¹⁵;
- imputazione nel sistema di acquisizione dati on-line dei dati di progetto;
- passaggio del progetto in stato "confermato" attraverso l'apposita funzione dell'applicativo entro la scadenza prevista dal presente provvedimento; il passaggio in stato "completato" è irreversibile, e l'operazione non consente successive modifiche del progetto;
- presentazione, entro la scadenza prevista dal presente provvedimento, della domanda di ammissione al riconoscimento digitalmente sottoscritta dal legale rappresentante del Soggetto proponente, in regola con la normativa sull'imposta di bollo.

Ai fini della valutazione, faranno fede le informazioni imputate nel sistema gestionale on-line.

Le domande di ammissione al riconoscimento dovranno essere trasmesse, entro i termini previsti al paragrafo 15 "Tempi di presentazione delle istanze e degli esiti delle istruttorie", pena la non ammissibilità del progetto, alla Giunta Regionale del Veneto – Sezione Formazione, per via telematica inviando una mail all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata della Regione del Veneto, protocollo.generale@pec.regione.veneto.it e specificando nell'oggetto del messaggio di posta elettronica "Settore Commercio" e all'inizio del messaggio, l'ufficio destinatario competente per materia, nel caso specifico "Sezione Formazione - Ufficio Attività Riconosciute". A ciascun documento trasmesso alla Regione del Veneto, dovrà corrispondere un unico messaggio PEC di trasmissione. Ulteriori modalità e termini per l'utilizzo della stessa, predisposti dalla Sezione Affari Generali, sono disponibili nel sito web della Regione del Veneto. ¹⁶

Qualora la scadenza dei termini di presentazione dei progetti coincidesse con una giornata prefestiva o festiva il termine sarà posticipato al primo giorno lavorativo successivo. Il termine sopra indicato vale anche per il passaggio del progetto in stato "completato" attraverso l'apposita funzione del sistema di acquisizione dati "on line". La presentazione dei progetti e della relativa documentazione costituisce presunzione di conoscenza e di accettazione senza riserva delle specifiche indicazioni formulate nella presente direttiva e delle disposizioni regionali riguardanti la materia.

Il formulario per la presentazione dei progetti sarà successivamente approvato con Decreto del Direttore della Sezione Formazione e sarà fornito unicamente a scopo di diffusione.

La Sezione Formazione è a disposizione degli operatori per fornire le eventuali informazioni necessarie¹⁷. Le informazioni possono essere richieste all'indirizzo mail formazione.riconoscimento@regione.veneto.it oppure, dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00, ai seguenti recapiti telefonici:

- per quesiti di carattere contenutistico (tipologie e caratteristiche dei progetti presentabili, degli utenti destinatari ecc.): 041 2795098 – 5035 – 5137 - 5140;
- per quesiti relativi all'assistenza tecnica, in particolare per quanto riguarda le modalità di accesso ed utilizzo del sistema informatico, è possibile contattare il numero 041 2795131 .

14. Procedure e criteri di valutazione

In coerenza a quanto disposto dalla presente Direttiva, i progetti vengono sottoposti a valutazione da parte di un nucleo di valutazione, formalmente individuato dal Direttore della Sezione Formazione.

La valutazione è diretta al controllo dei requisiti formali.

¹⁴ <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/spazio-operatoriformazione> Applicativo di presentazione progetti.

¹⁵ <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/spazio-operatoriformazione-> Applicativo richiesta credenziali accesso – non accreditati.

¹⁶ <http://www.regione.veneto.it/web/affari-general/pec-regione-veneto>.

¹⁷ Il servizio informazioni è sospeso nel mese di agosto.

Nel caso in cui risultassero non presenti uno o più requisiti di ammissibilità formale il progetto sarà considerato inammissibile.

Requisiti di ammissibilità formale:

1. presentazione delle proposte nei termini temporali fissati dalla Giunta Regionale;
2. rispetto delle modalità di presentazione delle proposte previste dalla Direttiva;
3. rispondenza del progetto formativo alla normativa e alla disciplina di settore;
4. sussistenza nel soggetto proponente dei requisiti giuridici soggettivi previsti dalla normativa vigente e dalle presenti disposizioni;
5. numero e caratteristiche dei destinatari;
6. durata e articolazione del progetto (e correlate modalità operative);
7. rispetto delle caratteristiche progettuali esposte nella presente Direttiva tra cui il numero massimo di progetti presentabili previsto nel par. 9 “Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti”;
8. completezza del formulario (compresa indicazione contributo utente).

15. Tempi di presentazione delle istanze e degli esiti delle istruttorie

Le istanze di approvazione dei progetti possono essere presentate in qualsiasi momento nel corso dell'anno. Sono previste due istruttorie di valutazione all'anno sui progetti presentati nel primo o nel secondo semestre. Per situazioni particolari possono essere effettuate sessioni straordinarie di valutazione per l'arco temporale a far data dalla precedente scadenza.

L'istruttoria viene conclusa entro i 90 giorni successivi alla scadenza del semestre considerato.

In sede di prima applicazione del presente provvedimento, è prevista una prima sessione di valutazione dei progetti presentati entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente Avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto.

Si precisa che il provvedimento dirigenziale di approvazione verrà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto e nel sito istituzionale. L'elenco dei progetti riconosciuti, in allegato al suddetto provvedimento dirigenziale, sarà comunicato esclusivamente attraverso il sito istituzione www.regione.veneto.it¹⁸ che pertanto vale quale mezzo di notifica dei risultati dell'istruttoria e degli adempimenti previsti, anche ai fini del rispetto di eventuali termini. Di conseguenza, è fatto obbligo ai soggetti proponenti di consultare regolarmente il predetto sito per essere informati sugli esiti delle attività istruttorie, sugli adempimenti e sulle scadenze da rispettare.

Le schede tecniche contenenti le valutazioni espresse per ogni progetto saranno consultabili presso la Sezione Formazione dai soggetti aventi diritto.

16. Comunicazioni

Tutte le disposizioni di interesse generale in relazione alla presente Direttiva saranno comunicate sul sito istituzionale www.regione.veneto.it¹⁹ che pertanto vale quale mezzo di notifica, anche ai fini del rispetto di eventuali termini.

I soggetti gestori sono invitati a trasmettere tempestivamente le eventuali comunicazioni, compresi i quesiti relativi alla progettazione o gestione delle attività oggetto della presente Direttiva agli uffici regionali. Si raccomanda ai soggetti proponenti di consultare regolarmente i suddetti siti al fine di garantire un tempestivo aggiornamento delle informazioni.

Per quanto riguarda le modalità gestionali e organizzative da seguire nella realizzazione degli interventi, nonché l'attività di controllo esercitata dalla Regione, si rinvia agli Adempimenti amministrativi e gestionali – Allegato C, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

¹⁸ <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-reg>

¹⁹ <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/moduli-reg>

17. Termini per l'avvio e la conclusione dei percorsi formativi

La richiesta di autorizzazione all'avvio di ulteriori edizioni associate a un progetto già approvato è concessa automaticamente, previa comunicazione a mezzo mail all'ufficio competente, ma può essere inoltrata solo ad avvenuto avvio dell'ultima edizione utile.

Ciascun percorso formativo deve concludersi entro 4 mesi dall'avvio.

18. Indicazione del foro competente

Per tutte le controversie che si dovessero verificare si elegge quale foro competente quello di Venezia.

19. Indicazioni del responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i.

Il Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90 è il dirigente del servizio programmazione e gestione della Sezione Formazione, dott. Enzo Bacchiega.

20. Tutela della privacy

La Regione si riserva di raccogliere, trattare, comunicare e diffondere, per finalità istituzionali, tutti i dati personali derivanti dalla gestione dei corsi in questione, nei limiti e secondo le disposizioni di legge, di regolamento, o atto amministrativo.

Conseguentemente la comunicazione alla Regione di dati personali riguardanti i corsisti, i docenti ed il personale amministrativo, ecc., avverrà sotto la responsabilità dello scrivente, il quale è tenuto ad acquisire agli atti della struttura la preventiva autorizzazione all'uso di tali dati personali.

Il beneficiario ha i diritti di cui alla D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali". La relativa "informativa" è disponibile per la consultazione nel portale www.regione.veneto.it.

21. Rinvio alla normativa vigente

Per quanto non espressamente previsto nella presente direttiva si fa rinvio alle vigenti disposizioni normative in materia di formazione professionale.

Appendice 1

Corso abilitante alla somministrazione e vendita di prodotti alimentari**PERCORSO FORMATIVO E CONTENUTI**

AREE DISCIPLINARI	Ore di lezione
Introduzione al corso.	18
Legislazione commerciale	21
Legislazione igienico sanitaria	21
Merceologia	21
Amministrazione e contabilità dell'azienda	12
Legislazione fiscale	12
Legislazione sociale e del lavoro	12
Legislazione penale	12
Tecniche di vendita e marketing	12
Elementi di pratica professionale	12
TOTALE ORE	120

CONTENUTI MINIMI DEL PERCORSO FORMATIVO

AREE DISCIPLINARI	ARGOMENTI
Introduzione al corso. Legislazione commerciale. (ore 18)	<ol style="list-style-type: none"> 1. introduzione al corso e consigli agli aspiranti esercenti, ovvero diventare imprenditori o manager; 2. aprire un'impresa: adempimenti preliminari e obblighi derivanti dalla legislazione per la sicurezza negli ambienti di lavoro; 3. le attività commerciali e le leggi di riferimento; 4. legislazione sulla somministrazione: legge regionale 21/9/07 n. 29: <ul style="list-style-type: none"> – requisiti morali e professionali per l'esercizio dell'attività; – tipologia degli esercizi di somministrazione, limitazioni alla somministrazioni/vendita di alcolici, i sistemi autorizzatori, somministrazione non assistita; – il subingresso, la gestione di reparto, l'avviamento commerciale; – orari, chiusure settimanali, deroghe e limitazioni; – pubblicità dei prezzi, tutela dei consumatori; – attività accessorie, giochi e apparecchi di intrattenimento; – sanzioni; – programmazione regionale e comunale per le nuove autorizzazioni; 5. norme di pubblica sicurezza e criteri di sorvegliabilità dei locali di somministrazione; 6. disciplina del commercio, Decreto legislativo 31.3.1998 n. 114 e legislazione regionale; 7. camera di Commercio – Registro delle Imprese; 8. gli strumenti di peso e misure; 9. la locazione; 10. disciplina delle attività rumorose.

AREE DISCIPLINARI	ARGOMENTI
<p>Legislazione igienico sanitaria. (ore 21)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. l'igiene come strumento di prevenzione di danni alla salute e l'HACCP: <ul style="list-style-type: none"> – l'igiene degli alimenti e delle bevande; – igiene dei locali e delle attrezzature; igiene ambientale negli esercizi pubblici; – igiene del personale addetto; – metodi di controllo biologico, chimico e fisico; l'Autocontrollo e i manuali di corretta prassi igienica; analisi dei rischi; 2. le malattie trasmissibili dagli alimenti: <ul style="list-style-type: none"> – quando gli alimenti diventano pericolosi; – quando e come avviene la contaminazione microbica degli alimenti; – come prevenire la contaminazione e l'alterazione degli alimenti; 3. personale preposto alla catena alimentare; 4. registrazione delle strutture di produzione, lavorazione, deposito, distribuzione, vendita e somministrazione di alimenti; 5. servizi di vigilanza sanitaria; 6. vigilanza e controlli ufficiali; 7. divieti; 8. provvedimenti cautelari; 9. etichettatura e rintracciabilità; 10. la vendita su aree pubbliche; 11. prodotti difettosi; 12. le bevande alcoliche; uso e abuso – informazione e sensibilizzazione dell'operatore sulle conseguenze dell'abuso.

AREE DISCIPLINARI	ARGOMENTI
<p>Merceologia. (ore 21)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. le merci; 2. valore nutritivo degli alimenti; 3. le bevande; 4. gli alimenti di origine animale ; 5. gli alimenti di origine vegetale; 6. prodotti dolciari; 7. additivi; 8. i prodotti tradizionali, IGP, DOP; 9. biologico; 10. il Biotech: i cibi transgenici; 11. la composizione delle carni; 12. specie e categorie degli animali da macelleria; 13. macellazione, sezionamento e resa delle carni; 14. carni in scatola e salumi; 15. alterazioni della carne e frodi nel commercio delle carni; 16. i metodi di conservazione delle carni; 17. i prodotti ittici (della pesca e dell'acqua coltura); 18. le uova e gli ovo prodotti; 19. i prodotti avicoli e cenni sulla selvaggina; 20. il latte e i prodotti derivati.
<p>Amministrazione e contabilità dell'azienda. (ore 12)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. forme d'impresa e scelta del tipo d'impresa; 2. gli operatori commerciali; 3. concetto di compravendita; 4. i titoli di credito in generale; 5. rapporti con le banche – i finanziamenti; 6. i buoni pasto; 7. la carta di credito; 8. sistemi contabili (ordinaria e semplificata) e documenti contabili; 9. i costi e i ricavi dell'azienda; 10. attività e passività; 11. il bilancio d'esercizio.

AREE DISCIPLINARI	ARGOMENTI
Legislazione fiscale. (ore 12)	<ol style="list-style-type: none"> 1. il sistema tributario; 2. imposta sul valore aggiunto ; 3. libri e registri contabili; 4. il misuratore fiscale, fatture, scontrini fiscali e ricevute commerciali; 5. le imposte dirette – Irpef, Ires, Irap; 6. le dichiarazioni annuali; 7. altre imposte e tasse; 8. gli studi di settore; 9. l'accertamento.
Legislazione sociale e del lavoro. Legislazione penale. (ore 12)	<p>A. LEGISLAZIONE SOCIALE E DEL LAVORO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. uffici statali preposti; 2. norme che regolano il rapporto di lavoro; 3. formalità per l'assunzione di un dipendente; 4. stato di servizio del lavoratore dipendente; 5. assunzione di apprendisti; 6. età minima dei lavoratori non apprendisti; 7. enti preposti alle assicurazioni sociali; 8. libri obbligatori per i dipendenti; 9. elementi della retribuzione; 10. orario di lavoro giornaliero e settimanale; 11. periodo di riposo e ferie; 12. periodo di prova; 13. cessazione del rapporto di lavoro; 14. il contratto collettivo del settore commercio (C.C.N.L. DEL TERZIARIO); 15. il contratto collettivo dei pubblici esercizi (C.C.N.L. DEL TURISMO); 16. i consulenti del lavoro; 17. l'assistenza sanitaria per i dipendenti; 18. tutela delle lavoratrici madri; 19. introduzione alla sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008). <p>B. LEGISLAZIONE PENALE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. reati contro il patrimonio; 2. reati contro l'economia pubblica, l'industria, il commercio; 3. reati contro la pubblica amministrazione ; 4. reati riguardanti la pubblica sicurezza e i costumi; 5. il fallimento; 6. pene accessorie.

AREE DISCIPLINARI	ARGOMENTI
Tecniche di vendita e marketing. (ore 12)	<ol style="list-style-type: none"> 1. funzione del commerciante; 2. le dimensioni del commercio italiano; 3. i sistemi di vendita al minuto fisso; 4. i sistemi di vendita al minuto in forma non fissa; 5. i sistemi di vendita all'ingrosso; 6. le forme associative tra commercianti; 7. termini d'uso nel commercio; 8. valutazioni per l'apertura di un negozio; 9. vendita e peso netto delle merci; 10. il marketing; 11. la localizzazione; 12. la progettazione del servizio per gli esercizi delle diverse tipologie di offerta commerciale; 13. la promozione; 14. i prezzi; 15. la comunicazione (pubblicità, menù); 16. la concorrenza; 17. come finanziare l'impresa; 18. la formazione degli addetti; 19. cultura del territorio.
Elementi di pratica professionale (ore 12)	<ol style="list-style-type: none"> 1. accoglienza del cliente; 2. gli attrezzi del mestiere; 3. galateo di servizio e dialogo con il commensale; 4. servizio per aperitivi, digestivi, cordiali, liquori, bevande; 5. servizio per long drink, cocktail, frullati; 6. servizio caffetteria e infusi; 7. vino e birra; 8. gastronomia; 9. preparazione tavoli; 10. abbinamenti bevande/pietanze; 11. il servizio al tavolo;

Appendice 2**Agenti e rappresentanti di commercio****Piano di studio tipo**

Il piano di studi è articolato secondo le materie obbligatorie definite dall'art. 3 del DM 21 agosto 1985.

Per ciascuna materia è fissato un gruppo di contenuti obbligatori, da considerare quale elemento comune minimo.

Ciascuna materia prevede un numero minimo di ore.

La somma complessiva delle ore è inferiore alle 80 stabilite dalla vigente normativa (per la precisione, la somma è di 54 ore): ciò per consentire la necessaria flessibilità alle possibili diverse impostazioni didattiche dei corsi, fermo restando il limite orario minimo sopra precisato.

In ogni caso:

1. il progetto non può prevedere meno di 80 ore;
2. tutte le 80 ore debbono essere comunque dedicate alle materie previste dal Decreto Ministeriale o mantenendo gli argomenti indicati nel piano di studio tipo ed aumentando semplicemente la dotazione oraria o incrementando anche gli argomenti da trattare per ciascuna materia;
3. che eventuali materie aggiuntive, oltre a quelle obbligatoriamente previste dal Decreto Ministeriale, potranno essere trattate soltanto in ore anch'esse aggiuntive rispetto alle 80 minime normativamente fissate.

Si sottolinea comunque l'opportunità che l'incremento delle ore e degli argomenti di insegnamento sia prevalentemente e preferibilmente utilizzato per le materie più direttamente operative e quindi, in particolare, per argomenti attinenti all'organizzazione e alla tecnica di vendita e/o ad altri argomenti riconducibili a tematiche finalizzate a dare migliori e più aggiornati contenuti e basi conoscitive alla professione di cui si tratta.

PERCORSO FORMATIVO E CONTENUTI MINIMI

AREE DISCIPLINARI	Ore di lezione
Nozioni di diritto commerciale	8
Disciplina legislativa e contrattuale dell'attività di agente e rappresentante	9
Nozioni di legislazione tributaria	12
Organizzazione e tecnica di vendita	20
Tutela previdenziale e assistenziale degli agenti e rappresentanti di commercio	5
TOTALE ORE	54

AREE DISCIPLINARI	ARGOMENTI
Nozioni di diritto commerciale (ore 8)	<ol style="list-style-type: none"> 1. l'imprenditore, l'impresa, l'azienda; 2. le società; 3. gli ausiliari del commercio; 4. il fallimento e le procedure concorsuali; 5. il contratto in generale, i contratti di distribuzione dei prodotti, i contratti di promozione degli affari; 6. i titoli di credito.
Disciplina legislativa e contrattuale dell'attività di agente e rappresentante (ore 9)	<ol style="list-style-type: none"> 1. legislazione generale relativa all'attività dell'agente e rappresentante; 2. la normativa speciale (Legge 204/1985); 3. gli accordi collettivi; 4. il contratto di agenzia; 5. controversie in materia di agenzia commerciale; 6. elementi di diritto penale per gli aspetti e le fattispecie inerenti l'attività di agente e rappresentante; 7. istituzione dell'agenzia: adempimenti amministrativi; 8. legislazione sociale e del lavoro relativa ai dipendenti.
Nozioni di legislazione tributaria (ore 12)	<ol style="list-style-type: none"> 1. il sistema tributario italiano; 2. le imposte dirette; 3. le principali imposte indirette, l'imposta sul valore aggiunto; 4. la scelta della contabilità; 5. elementi di contabilità; 6. i documenti e gli adempimenti contabili e fiscali; 7. le sanzioni ed il contenzioso.
Organizzazione e tecnica di vendita (ore 20)	<ol style="list-style-type: none"> 1. il sistema produttivo e distributivo italiano; 2. i canali distributivi e i sistemi di vendita; 3. aspetti tecnici, organizzativi, gestionali e di marketing per la generalità dei prodotti; 4. eventuali approfondimenti per prodotti determinati.
Tutela previdenziale e assistenziale degli agenti e rappresentanti di commercio (ore 5)	<ol style="list-style-type: none"> 1. la previdenza: INPS, ENASARCO; 2. l'assistenza sanitaria: prestazioni, contributi.

Appendice 3

Agente d'affari in mediazione

Il percorso formativo della durata complessiva di 100 ore per il settore immobiliare e di 80 per i settori merceologici e dei servizi, come declinato nella circolare regionale n. 8 del 10/03/1993, è così articolato

PERCORSO FORMATIVO E CONTENUTI

AREE DISCIPLINARI	Ore di lezione Settore immobiliare	Ore di lezione Settore merceologico
Parte generale - nozioni di diritto civile	30	30
Parte generale - nozioni di diritto tributario	10	10
Parte generale - nozioni sulla professione	10	10
Parte specifica per il settore immobiliare	50	
Parte specifica per il settore merceologico		30
TOTALE ORE	100	80

AREE DISCIPLINARI	ARGOMENTI
Parte generale (ore 50)	
Nozioni di diritto civile (ore 30)	<ol style="list-style-type: none"> 1. diritti reali, le obbligazioni, i contratti, il mandato, i mezzi di pagamento, i titoli di credito, le garanzie; 2. elementi di diritto di famiglia, le successioni; 3. il fallimento le procedure concorsuali, l'arbitrato, gli usi; 4. esercitazioni pratiche.
Nozioni di diritto tributario (ore 10)	<ol style="list-style-type: none"> 1. le principali poste e tasse; 2. gli adempimenti fiscali; 3. nozioni di contabilità; 4. esercitazioni pratiche.
Nozioni sulla professione (ore 10)	<ol style="list-style-type: none"> 1. la disciplina speciale e quella del codice civile; 2. diritti e doveri del mediatore; 3. adempimenti amministrativi.

AREE DISCIPLINARI	ARGOMENTI
Parte specifica per il settore immobiliare (ore 50)	<ol style="list-style-type: none"> 1. approfondimenti sui diritti reali e i contratti relativi agli immobili e aziende, l'estimo, il catasto; 2. la trascrizione e i registri immobiliari; 3. nozioni di diritto urbanistico; 4. nozioni di legislazione sulle aziende, i finanziamenti, il credito fondiario ed edilizio; 5. gli usi del settore; 6. il mercato immobiliare; 7. criteri di negoziazione; 8. elementi di marketing; 9. esercitazioni pratiche.
Parte specifica per il settore merceologico (ore 30)	<ol style="list-style-type: none"> 1. nozioni di merceologia; 2. nozioni tecniche sulla produzione e commercializzazione delle merci o dei servizi; 3. i mercati delle merci e dei servizi; 4. approfondimenti sui diritti reali e i contratti relativi alle merci o servizi; 5. nozioni di legislazione commerciale; 6. gli usi, l'arbitrato, gli accordi interassociativi; 7. esercitazioni pratiche.