

Creare una nuova pratica di VARIAZIONE ed inserire il codice fiscale dell’impresa, quindi cliccare su “Procedi” (compariranno i dati dell’impresa)

Scegli Categoria Pratica

SUGGERIMENTO:
Scopri quali sono le pratiche disponibili in DIRE. [Maggiori informazioni](#)

Iscrizione **Variazione** Bilancio Trasferimento d'azienda Cancellazione

Inserisci Soggetto

Codice fiscale Selezione provincia N° REA Sede

Continuare la compilazione come indicato nelle schermate che seguono

Scegli Destinazione Pratica

SUGGERIMENTO:
Impostare la provincia della sede legale dell’impresa ad eccezione dei seguenti casi:
- per il trasferimento sede, scegliere la provincia in cui è stata trasferita la sede legale
- se la pratica interessa un’unità locale, scegliere la provincia in cui è ubicata

BOLOGNA **Altra provincia**
Nessuna opzione



Scegli Tipo Pratica

È un rinvio? Si **No**



Modalità compilazione

SUGGERIMENTO:
La modalità di compilazione ad **adempimento** è **guidata** e prevede maggiori controlli, quella a **modelli Fedra** è **per utenti esperti**.
Se selezionando ad **adempimento** non trovi la pratica di interesse, prova a modificare la modalità di compilazione.

Ad adempimenti **A modelli Fedra**

Dati impresa	Mediatori, agenti, spedizionieri e mediatori marittimi
	<input checked="" type="checkbox"/> Direttiva servizi 
	<input type="checkbox"/> Verifica dinamica dei requisiti 
Procedure concorsuali	Sede
Attività	Unità locali
Persone	AC/INPS Assicurazione previdenziale commercio
Contratti di rete	Denunce agli altri enti

Adempimenti Selezionati

 Direttiva servizi 

[Rimuovi selezionati](#)

Cliccare su SALVA E PROSEGUI (2 volte)

Compilare i dati del dichiarante (dati del soggetto che firma digitalmente la distinta della comunicazione unica, con la qualifica scelta tra quelle previste dal dm 02/11/2007)

Compilare il QUADRO NOTE indicando quanto segue:

PRATICA PRESENTATA AI FINI DEL RILASCIO DELLA TESSERA AGENTI DI AFFARI IN MEDIAZIONE DEL SIG.
RECAPITO TELEFONICO DELL'INTERESSATO:

Il recapito telefonico dell'interessato è richiesto al fine di poterlo contattare dopo l'evasione della pratica per il ritiro della tessera.

Se la pratica viene presentata da un professionista incaricato nel quadro note della pratica è necessario inserire anche la seguente dichiarazione:

“Il sottoscritto Dott./Rag. _____, nato a _____ il _____, consapevole delle responsabilità penali previste in caso di falsa dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, dichiara:

- 1) di essere iscritto all'Albo dei dottori commercialisti ed esperti contabili della Provincia di _____ al n. ____/A e di non avere provvedimenti disciplinari in corso che comportino la sospensione dall'esercizio dell'attività professionale;
- 2) di essere stato incaricato alla trasmissione dal legale rappresentante della società/titolare dell'impresa tenuto al presente adempimento”.

Nella sezione MODELLI DIRETTIVA SERVIZI cliccare su DEFINISCI MODELLO

MODELLI DIRETTIVA SERVIZI

SUGGERIMENTO:
Utilizza questa sezione per compilare i modelli con i quali certificare le abilitazioni per le attività di agenti d'affari in mediazione, agenti e rappresentanti di commercio, mediatori marittimi, spedizionieri. Premi il pulsante 'Definisci modello' per ogni allegato necessario al tuo caso, che verrà prodotto secondo la normativa vigente. Al termine, premi il pulsante 'Genera e allega' per creare il modello in formato XML che verrà inserito automaticamente nella sezione ALLEGATI della pratica Registro Imprese.

Documento	Nome file	Azioni
Nessun risultato		

[Definisci modello](#)

Proseguire come da schermate che seguono (il modello attività va compilato sempre dal titolare/legale rappresentante/amministratore dell'impresa, anche se non è la persona di cui si sta richiedendo la tessera)

TIPO ALLEGATO

Tipo allegato
MODELLO ATTIVITA'

TIPO ATTIVITÀ

*Tipo attività
AGENTI DI AFFARI IN MEDIAZIONE

DATI TITOLARE/LEGALE RAPPRESENTANTE/AMMINISTRATORE DELL'IMPRESA

*Titolare/Legale rappresentante/Amministratore dell'impresa

*Codice fiscale

*Requisito abilitativo
PRECEDENTE ISCRIZIONE

Solo nel caso di firma grafica allega il documento di identità

[carica](#)

MODELLO MEDIATORI

Allegato ai moduli RI/REA I1/I2/INT P/S5/UL della pratica

Codice pratica	Il sottoscritto	Codice fiscale
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

SEZIONE ANAGRAFICA IMPRESA

SUGGERIMENTO:

- A Impresa di mediazione. Sezioni: Anagrafica impresa, SCIA, Requisiti, eventuali sezioni 'Modifiche' e 'Formulari'
- B Impresa di mediazione nel periodo transitorio art. 11, c. 1, del decreto. Sezioni: Anagrafica impresa, Aggiornamento posizione
- C Mediatore non svolgente l'attività fase 'a regime' art. 8, del decreto. Sezioni: 'Iscrizione Apposita sezione (a regime)'
- D Mediatore non svolgente l'attività fase transitoria art. 11, c. 2, del decreto. Sezioni 'Iscrizione Apposita sezione (transitorio)'
- E Altre segnalazioni d'impresa art. 6 e 10, del decreto. Sezioni: 'Anagrafica impresa', 'Modifiche' e/o 'Formulari'
- F Mediazione occasionale art. 12, del decreto. Sezioni: 'SCIA, Mediazione Occasionale', 'Requisiti'

In qualità di titolare/legale rappresentante/amministratore dell'impresa

Impresa

Scorrere il modello fino in fondo e compilare solo il quadro note come segue. Inserire il flag nell'informativa privacy e cliccare su **CONFERMA E TORNA INDIETRO**

NOTE

Note

INFORMATIVA

Informativa prevista dall'art. 13 del decreto legislativo n. 196 del 2003

i dati acquisiti saranno utilizzati esclusivamente per il procedimento amministrativo in corso. La presentazione dell'istanza presuppone che gli interessati abbiano letto l'informativa contenuta nel foglio 'Privacy', disponibile sui siti internet e agli sportelli di ciascuna camera di commercio. I dati acquisiti potranno essere utilizzati per comunicazioni relative alla procedura per i quali sono stati acquisiti.

Titolare del trattamento è la Camera di commercio presso la quale è presentato il modello.

[Conferma e torna indietro](#)

SOLO se il soggetto di cui si chiede la tessera è DIVERSO dal titolare/legale rappresentante/amministratore che ha compilato il modello attività (quindi solo in caso di preposti che non sono amministratori dell’impresa), occorrerà cliccare nuovamente su DEFINISCI MODELLO e compilare un modello INTERCALARE REQUISITI per questa persona (selezionandola dalla lista persone)

[← CONFERMA E TORNA A ALLEGATI DIRETTIVA SERVIZI](#)

.. / modelli direttiva servizi / modello : dettaglio

TIPO ALLEGATO

Tipo allegato

- Nessuna selezione
- MODELLO ATTIVITA'
- MODELLO INTERCALARE REQUISITI
- ALLEGATO PDF/A

[Conferma e torna indietro](#)

Scorrere il modello fino in fondo e compilare solo il quadro note come segue. Inserire il flag nell’informativa privacy e cliccare su CONFERMA E TORNA INDIETRO

NOTE

Note

RICHIESTA TESSERA AGENTI DI AFFARI IN MEDIAZIONE

INFORMATIVA

Informativa prevista dall'art. 13 del decreto legislativo n. 196 del 2003

i dati acquisiti saranno utilizzati esclusivamente per il procedimento amministrativo in corso. La presentazione dell'istanza presuppone che gli interessati abbiano letto l'informativa contenuta nel foglio 'Privacy', disponibile sui siti internet e agli sportelli di ciascuna camera di commercio. I dati acquisiti potranno essere utilizzati per comunicazioni relative alla procedura per i quali sono stati acquisiti.

Titolare del trattamento è la Camera di commercio presso la quale è presentato il modello.

[Conferma e torna indietro](#)

Cliccare su su AZIONI per procedere con la firma del modello attività e dell’eventuale intercalare requisiti (prima scaricarlo, poi apporre le firme e quindi cliccare su firma per riallegarlo completo delle firme). Infine cliccare su genera e allega per generare il file XML (essenziale per la rilascio della tessera).

MODELLI DIRETTIVA SERVIZI

SUGGERIMENTO:
Utilizza questa sezione per compilare i modelli con i quali certificare le abilitazioni per le attività di agenti d'affari in mediazione, agenti e rappresentanti di commercio, mediatori marittimi, spedizionieri. Premi il pulsante 'Definisci modello' per ogni allegato necessario al tuo caso, che verrà prodotto secondo la normativa vigente. Al termine, premi il pulsante 'Genera e allega' per creare il modello in formato XML che verrà inserito automaticamente nella sezione ALLEGATI della pratica Registro Imprese.

Documento	Nome file	Azioni
MODELLO ATTIVITA'	C32-MODELLO-MEDIATORI.PDF	⋮
MODELLO INTERCALARE REQUISITI	C33-INTERCALARE-REQUISITI-MEDIATORI	⋮

[Genera e allega](#) [Definisci modello](#)

ALLEGATI

SUGGERIMENTO:
Inserisci prima gli eventuali allegati preimpostati dal sistema.

Documento	Atto	Nome file	Preimpostato	Azioni
MODELLO MEDIATORI (C32)		BO-RM-221L4327.XML		⋮

[Nuovo allegato](#)


INSERIMENTO DELLA FOTO TESSERA

La foto deve essere allegata alla pratica telematica all'interno di un documento PDF/A firmato digitalmente dal dichiarante della pratica e deve avere le seguenti caratteristiche:

- proporzioni circa 4 (altezza) : 3 (larghezza);
- la foto deve mostrare interamente la testa e la sommità delle spalle;
- deve essere chiaramente identificabile il viso del soggetto in posizione frontale;
- la foto deve essere recente;
- lo sfondo deve essere chiaro ed uniforme e non devono essere presenti altri elementi all'interno della foto;
- formato a colori o in bianco e nero

Dopo aver predisposto e firmato digitalmente il file contenente la foto tessera con le caratteristiche di cui sopra, allegarlo alla pratica cliccando su **NUOVO ALLEGATO** (da codificare con **98 – Documento ad uso interno**).

ALLEGATI

 **SUGGERIMENTO:**
Inserisci prima gli eventuali allegati preimpostati dal sistema.

Documento	Atto	Nome file	Preimpostato	Azioni
Nessun risultato				

[Nuovo allegato](#)

Procedere infine alla firma ed all’invio della pratica al Registro Imprese. Il rilascio della tessera è soggetto a diritti di segreteria di euro 25,00 ed imposta di bollo di euro 16,00. L’importo del bollo verrà prelevato dall’ufficio in quanto DIRE non consente di dichiararlo per le pratiche “Direttiva Servizi”. L’importo dei diritti di segreteria va inserito manualmente (ignorare eventuali messaggi d’errore).

Una volta ricevuta la pratica l’ufficio camerale verifica la correttezza della stessa e provvede a richiedere la stampa della tessera ad Infocamerè. Successivamente l’Ufficio contatterà telefonicamente l’interessato per fissare l’appuntamento per il ritiro. Qualora non venisse fornito il recapito telefonico nel quadro note della pratica, l’ufficio invierà una pec all’impresa.