



Camera di Commercio  
Napoli

## **Allegato "A"**

### **DISCIPLINARE PER LO SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI PER L'ACCERTAMENTO DELL'IDONEITÀ ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ DI AGENTE DI AFFARI IN MEDIAZIONE**

#### **Art. 1 – Oggetto**

Il presente disciplinare, nell'ambito di quanto previsto dal D.M. n.300/1990, descrive le modalità di svolgimento presso la Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura di Napoli, (di seguito Camera di Commercio) delle prove di esame per l'accertamento dell'idoneità all'esercizio dell'attività di agente di affari in mediazione.

#### **Art. 2 - Requisiti per l'ammissione e modalità di presentazione delle domande**

Possono partecipare alla sessione d'esame i cittadini italiani e di altri Stati membri dell'Unione europea residenti o con domicilio professionale nel territorio della Città Metropolitana di Napoli (ex Provincia di Napoli). Per dimostrare il domicilio professionale (nella forma prevista dall'art. 47 del Codice Civile) occorre allegare la documentazione comprovante uno dei seguenti casi: 1) contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato con comunicazione inviata all'ufficio provinciale del lavoro e busta paga recente; 2) iscrizione al registro imprese come impresa attiva, 3) documento di attribuzione della partita iva con attività professionale per i lavoratori autonomi; 4) incarico di collaborazione/lavoro autonomo in corso con documentazione attestante i pagamenti effettuati oppure allegare autocertificazione resa ai sensi del DPR 445/2000 in cui si dichiara una delle suddette casistiche esemplificative. La documentazione richiesta deve dimostrare inoltre che l'attività lavorativa si sta svolgendo in forma continuativa.

I cittadini non appartenenti ai Paesi membri dell'Unione europea sono ammessi a condizione che siano in possesso di un regolare permesso o carta di soggiorno rilasciati dalla competente Autorità.

Per partecipare alla sessione d'esame è necessario che i candidati siano in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa alla data di presentazione della relativa domanda. Pertanto, possono accedere all'esame abilitante i candidati in possesso di diploma di scuola secondaria di II grado (diploma di maturità quinquennale) e che hanno frequentato e concluso un corso specifico di formazione per agenti di affari in mediazione.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ed extracomunitari devono essere in possesso dell'originale o una copia autenticata del titolo di studio - diploma di scuola secondaria di secondo grado o superiore (laurea) corredata da una dichiarazione di valore rilasciata dall'autorità diplomatica (Ambasciata o Consolato) italiana sul territorio estero.



La domanda di ammissione all'esame, pena l'esclusione, deve essere compilata in ogni sua parte, in modo chiaro e leggibile secondo quanto previsto dalla modulistica in uso e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente <http://www.na.camcom.gov.it/>

La sottoscrizione della domanda ha validità anche quale sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive in essa contenute, di cui si fa riserva di verifica ai sensi dell'art.43 DPR 445/2000.

Le domande per partecipare ad una determinata sessione di esame, con la documentazione allegata, devono essere presentate nel termine fissato con apposito avviso, utilizzando una delle seguenti modalità:

1) invio digitale alla casella di Posta Elettronica Certificata : [albiruoli@na.legalmail.camcom.it](mailto:albiruoli@na.legalmail.camcom.it) (scansione in f.to pdf non modificabile) **firmata digitalmente**, con allegata documentazione e attestazione dell'avvenuto pagamento dei diritti di segreteria + imposta di bollo (ricevuta PagoPA);

2) invio digitale alla casella di Posta Elettronica Certificata : [albiruoli@na.legalmail.camcom.it](mailto:albiruoli@na.legalmail.camcom.it) (scansione in f.to pdf non modificabile) **con firma autografa**, corredata da valido documento di riconoscimento, documentazione e attestazione dell'avvenuto pagamento dei diritti di segreteria + imposta di bollo (ricevuta PagoPA);

3) invio a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, completa di copia di un valido documento di riconoscimento, documentazione e attestazione dell'avvenuto pagamento dei diritti di segreteria + imposta di bollo (ricevuta PagoPA).

Giova evidenziare che, per la presentazione effettuata nei termini di scadenza delle domande spedite a mezzo raccomandata, fa fede il timbro e la data dell'Ufficio Postale accettante. La Camera di Commercio di Napoli non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi postali o mancate consegne. Per le domande inviate a mezzo PEC ovvero alla casella PEC [albiruoli@na.legalmail.camcom.it](mailto:albiruoli@na.legalmail.camcom.it), fa fede la ricevuta con la data di avvenuta consegna che viene inviata automaticamente dal proprio gestore di PEC.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare la Segreteria Esami al seguente recapito telefonico : 081 7607514 oppure alla casella di posta elettronica ordinaria [segreteria.esami@na.camcom.it](mailto:segreteria.esami@na.camcom.it) oppure consultando il sito [www.na.camcom.it](http://www.na.camcom.it)

Le domande non compilate correttamente non verranno prese in considerazione. La Camera di commercio si riserva, tuttavia, di concedere agli interessati un ulteriore termine, non superiore a 5 giorni, per la



regolarizzazione di quelle che risultassero incomplete o comunque recanti inesattezze o vizi di forma sanabili.

Coloro che non abbiano superato l'esame possono ripresentare una nuova istanza, a condizione che siano trascorsi almeno sei mesi dal giorno in cui è stato sostenuto, con esito negativo, l'esame precedente, anche se svolto presso un'altra Camera di Commercio.

### **Art. 3 – Pubblicazione e modalità di comunicazione**

Al fine di favorire l'acquisizione di informazioni utili e nell'ottica della più ampia trasparenza, sul sito internet della Camera di commercio di Napoli [www.na.camcom.gov.it](http://www.na.camcom.gov.it) sono pubblicati la normativa di riferimento, il presente disciplinare, il modulo della domanda di partecipazione ed ogni altra notizia utile per poter sostenere l'esame.

Per ogni sessione d'esame, sono pubblicati:

- a)** il termine per la presentazione della domanda ai fini della partecipazione;
- b)** il diario delle prove;
- c)** l'elenco dei candidati ammessi a sostenere le prove scritte;
- d)** la convocazione dei candidati ammessi, almeno 10 giorni prima della data stabilita per le prove scritte e/o orali, con l'indicazione del luogo, della data e dell'orario;
- e)** l'esito delle prove.

La pubblicazione sul sito camerale avrà a tutti gli effetti funzione di notifica agli interessati, anche relativamente alla convocazione alle prove d'esame scritte e orali.

L'ufficio, inoltre, potrà inviare tutte le comunicazioni di cui al presente articolo anche all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata oppure ordinaria eventualmente indicato dai candidati nella domanda d'esame, fermo restando che sarà sufficiente la sola pubblicazione sul sito web dell'Ente affinché le stesse siano ritenute notificate validamente ai destinatari.

### **Art. 4 - Commissione esaminatrice /giudicatrice**

Le prove d'esame sono tenute da una Commissione nominata con provvedimento del Presidente della Camera di commercio ai sensi dell'art. 1 del D.M.589/1993 e composta dal Segretario generale dell'Ente o da un suo Delegato, che la presiede, e da due docenti di scuola secondaria superiore nelle materie sulle quali vertono le prove d'esame di cui all'art. 5. La Commissione può essere composta altresì da due esperti nelle medesime materie, individuati tra gli Ordini professionali territorialmente afferenti agli architetti, agli ingegneri, ai geometri e ai dottori commercialisti, oltre ad essere integrata eventualmente da un docente e/o da un esperto di chimica/merceologia nel caso siano presenti candidati per agenti merceologici in servizi e/o prodotti vari e/o rami di attività. Le funzioni di Segretario della Commissione sono disimpegnate da un dipendente della Camera di commercio di Napoli



inquadrato nella Area di Elevata Qualificazione (qualifica funzionale non inferiore alla categoria D ovvero ex VII livello), designato dal Segretario Generale, e di norma, individuato nel responsabile del Servizio competente per materia, che potrà farsi assistere dagli addetti all'ufficio di segreteria.

#### **Art. 5 - Prove d'esame e modalità di svolgimento**

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 2, comma 3, lettera e), della legge n.39/1989, l'esame per i candidati che si presentano come aspiranti **agenti immobiliari** e/o come aspiranti **agenti muniti di mandato a titolo oneroso** (art. 1, comma 2 del D.M. n. 300/1990, *gli aspiranti Agenti immobiliari e gli aspiranti Agenti muniti di mandato a titolo oneroso sostengono un unico esame*) consiste in due prove scritte e in una prova orale.

Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato una media di almeno sette decimi (7/10) nelle prove scritte e non meno di sei decimi (6/10) in ciascuna di esse. L'esame è superato dai candidati che abbiano ottenuto un voto non inferiore ai sei decimi (6/10) nella prova orale. Agli stessi viene rilasciato apposito attestato.

Le prove scritte per i suddetti aspiranti vertono sui seguenti argomenti (art.2 del D.M. n. 300/1990):

- ✓ Nozioni di legislazione sulla disciplina della professione di Mediatore, di Diritto Civile – con specifico riferimento ai diritti reali, alle obbligazioni, ai contratti e, in particolare, al mandato, alla mediazione, alla vendita, locazione o affitto di immobili ed aziende, all'ipoteca – di diritto Tributario – con specifico riferimento alle imposte e tasse relative agli immobili e agli adempimenti fiscali connessi - parte **GENERALE;**
- ✓ Nozioni concernenti l'estimo, la trascrizione, i registri immobiliari, il catasto, le concessioni, autorizzazioni e licenze in materie edilizia, la comunione e il condominio di immobili, il credito fondiario ed edilizio, i finanziamenti e le agevolazioni finanziarie relative agli immobili - parte speciale **IMMOBILIARE.**

La prova orale verte, oltre che sulle materie delle prove scritte, sulla conoscenza del mercato immobiliare urbano ed agrario e sui relativi prezzi ed usi.

Per gli aspiranti **agenti merceologici**, l'esame consta di una prova scritta e di una prova orale alla quale sono ammessi i candidati che abbiano ottenuto nella prova scritta un voto non inferiore a sette decimi (7/10). L'esame è superato dai candidati che abbiano ottenuto un voto non inferiore a sei decimi (6/10) nella prova orale. Agli stessi viene rilasciato apposito attestato.

La prova scritta per gli aspiranti all'iscrizione nella sezione per gli agenti merceologici verte sugli argomenti seguenti (art. 3 del D.M. n. 300/1990):

- ✓ Nozioni di Legislazione sulla disciplina della professione di mediatore, di Diritto Civile, con particolare riferimento alle obbligazioni, ai contratti, alla mediazione e al mandato nonché di diritto tributario relative alle transazioni commerciali.



La prova orale verte, oltre che sulle materie della prova scritta, sui seguenti argomenti:

- ✓ Nozioni di merceologia e nozioni tecniche concernenti la produzione, la circolazione, la trasformazione, la commercializzazione e l'utilizzazione delle merci per le quali si chiede l'iscrizione;
- ✓ Conoscenza dell'andamento dei vari mercati e dei prezzi relativi alle merci stesse, nonché degli usi e delle consuetudini locali inerenti al commercio delle medesime, dell'arbitrato e degli accordi interassociativi, concordati tra i rappresentanti delle categorie interessate alla produzione, commercio e utilizzazioni di prodotti che codificano le clausole e le regole concernenti il commercio degli stessi.

### **Art. 6 - Svolgimento esame**

I candidati ammessi devono presentarsi alla convocazione per sostenere le prove d'esame muniti di idoneo documento di identità in corso di validità, pena l'esclusione.

Per gli aspiranti **agenti immobiliari** e/o per gli aspiranti **agenti muniti di mandato a titolo oneroso** l'esame consta di due prove scritte - una parte GENERALE e una parte SPECIALE IMMOBILIARE, da svolgersi compilando appositi questionari a risposta multipla secondo le seguenti modalità:

**parte GENERALE** – somministrazione di questionario a risposta multipla (solo una è quella esatta) costituito da 30 domande;

**parte IMMOBILIARE** – somministrazione di un questionario a risposta multipla (solo una è quella esatta) costituito da 15 domande;

Il tempo a disposizione per la compilazione dei questionari è **massimo di 60 minuti**.

I questionari andranno compilati barrando la casella corrispondente alla risposta prescelta come esatta a giudizio del candidato. Eventuali correzioni determineranno l'annullamento della risposta, che sarà considerata errata. Analogamente, saranno considerate errate le risposte non date. Le risposte errate e quelle non date non concorrono al calcolo della votazione.

A ciascun elaborato viene assegnata la votazione risultante dall'applicazione della seguente formula:  $10 : (\text{n.ro di quiz proposti}) = X : \text{n.ro risposte esatte}$ .

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato una media di almeno sette decimi (7/10) nelle prove scritte e non meno di sei decimi (6/10) in ciascuna di esse.

Il candidato che abbia superato la prova scritta e che alla prova orale sia risultato non idoneo dovrà sostenere nuovamente entrambe le prove (scritta e orale).

Per gli aspiranti **agenti merceologici** l'esame consta in una prova scritta da svolgersi compilando apposito questionario a risposta multipla (solo una è quella esatta) costituito da 30 domande.

Il tempo a disposizione per la compilazione del questionario è **massimo di 40 minuti**.



Il questionario andrà compilato barrando la casella corrispondente alla risposta prescelta come esatta a giudizio del candidato. Eventuali correzioni determineranno l'annullamento della risposta, che sarà considerata errata. Analogamente, saranno considerate errate le risposte non date. Le risposte errate e quelle non date non concorrono al calcolo della votazione.

A ciascun elaborato viene assegnata la votazione risultante dall'applicazione della seguente formula:  $10 : (\text{n.ro di quiz proposti}) = X : \text{n.ro risposte esatte}$ . Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato una votazione di almeno sette decimi (7/10) nella prova scritta.

Il candidato che abbia superato la prova scritta e che alla prova orale sia risultato non idoneo dovrà sostenere nuovamente entrambe le prove (scritta e orale).

I quesiti da sottoporre ai candidati sono ricavati, con estrazione random, tra quelli pubblicati sul sito [www.rm.camcom.gov.it](http://www.rm.camcom.gov.it) e resi disponibili all'utenza sotto forma di esercitazione a quiz. I quesiti recano anche l'indicazione delle risposte esatte, alle quali si atterrà la Commissione in sede di correzione dei questionari. La Camera di Commercio assicura la correttezza della formulazione delle domande e delle relative risposte, nonché il periodico aggiornamento.

#### **Art. 7 - Prova orale e criteri di conduzione del colloquio**

La prova orale consiste in un colloquio teso ad accertare la conoscenza delle materie d'esame.

La valutazione della prova orale viene effettuata tenuto conto dei seguenti criteri:

- acquisizione delle conoscenze;
- organicità delle argomentazioni;
- discussione ed approfondimento;
- padronanza nell'uso del linguaggio tecnico e giuridico.

La prova orale si intende superata dai candidati che abbiano ottenuto un voto non inferiore ad almeno 6/10.

#### **Art. 8 - Modalità di comportamento da tenere durante le prove d'esame**

Ciascun candidato deve presentarsi alla prova scritta e a quella orale il giorno in cui è stato convocato, entro e non oltre l'ora di convocazione. Il candidato che si presenti alle prove scritte in ritardo rispetto all'ora di inizio delle relative procedure non sarà ammesso a sostenere l'esame.

Parimenti non sarà ammesso a sostenere la prova scritta il candidato che si presenti alla prova privo di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Durante lo svolgimento delle prove, pena l'esclusione dall'esame:

1. non è permesso comunicare con gli altri candidati;



2. non è consentito consultare libri di qualsiasi genere (codici, leggi, manuali, testi, raccolte normative, ecc) o appunti personali;
3. non è possibile utilizzare proprio materiale di qualsiasi natura;
  
4. è vietato, altresì, l'uso di dispositivi elettronici in grado di mettere in contatto il candidato con soggetti terzi, quali cellulari, smartphone, I phone, personal computer portatili, tablet, tabloid o altre apparecchiature elettroniche.

Le prove scritte avvengono a porte chiuse e ai candidati non è consentito allontanarsi dall'aula dell'esame fino alla conclusione delle prove stesse, salvo esplicita autorizzazione del Presidente della Commissione.

Alle prove orali è ammessa la presenza del pubblico.

#### **Art. 9 - Assenza alla prova d'esame scritta**

Il candidato che non si presenti alla prova scritta può giustificare la propria assenza mediante comunicazione che deve pervenire alla Camera di Commercio – Ufficio Albi e Ruoli – Segreteria esami – entro e non oltre i 3 giorni successivi alla data della mancata presentazione.

Se l'assenza è dovuta a motivi di salute, il candidato deve allegare alla comunicazione copia del certificato medico attestante lo stato di malattia nel giorno stabilito per l'esame. L'Ufficio verificherà la correttezza della documentazione prodotta e, in caso di riscontro positivo, il candidato potrà ripresentare una nuova domanda di partecipazione alla successiva sessione d'esame, senza dover corrispondere altri diritti e bolli.

Se l'assenza è dovuta a motivi di altra natura, il candidato – entro 10 giorni dalla data della prova – potrà giustificare la propria assenza indicando i motivi della stessa e, ove possibile, producendo idonea documentazione probatoria, chiedendo, inoltre, di essere ammesso a sostenere la prova in occasione della prima sessione utile successiva.

Le dichiarazioni rese dal candidato, e la relativa documentazione, saranno oggetto di insindacabile valutazione da parte dell'Ufficio.

Il candidato, la cui assenza risulti ingiustificata, dovrà ripresentare istanza di partecipazione per la successiva sessione d'esame e pagare di nuovo bolli e diritti.

Il numero massimo di assenze giustificabili per malattia è pari a una, per motivi diversi è pari a una.

#### **Art. 10 - Assenza alla prova d'esame orale**

Nel caso di assenza dalla prova orale, il candidato, la cui assenza risulti giustificata con certificato medico, da presentare entro il termine di 3 giorni dalla data d'esame, viene convocato a sostenere l'esame nella prima data utile di una successiva sessione. In caso di ulteriore assenza, la domanda sarà



archiviata e lo stesso dovrà ripresentare istanza di partecipazione per la successiva sessione d'esame e sostenere nuovamente anche la prova scritta.

Se l'assenza è dovuta a motivi di altra natura, il candidato – entro 10 giorni dalla data della prova – potrà giustificare la propria assenza indicando i motivi della stessa e, ove possibile, producendo idonea documentazione probatoria, chiedendo, inoltre, di essere ammesso a sostenere la prova in occasione della prima sessione utile.

Le dichiarazioni rese dal candidato, e la relativa documentazione, saranno oggetto di insindacabile valutazione da parte dell'Ufficio.

Il numero massimo di assenze giustificabili per malattia è pari a una; per motivi diversi è pari a una.

### **Art. 11 - Esito finale delle prove d'esame**

L'esito finale dell'esame verrà comunicato agli interessati mediante pubblicazione sul sito web della Camera di Commercio, che si riserva di darne informativa anche tramite l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata oppure ordinario, laddove indicato nel modello di domanda. In tal caso indicando eventualmente pure la relativa votazione.

E' garantito l'accesso agli elaborati delle prove scritte ai sensi e con le modalità di cui alla Legge 241/90 e s.m.i.

### **Art. 12 - Verbale d'esame**

Il segretario della Commissione redige per ogni seduta apposito verbale, che dovrà essere sottoscritto dal medesimo, dal Presidente della Commissione e dagli altri componenti.

I questionari svolti saranno conservati per un anno dalla Camera di Commercio.

I verbali devono essere conservati per la durata prevista dal regolamento sul protocollo e lo scarto d'archivio.

Gli esiti di ogni sessione d'esame sono inoltre riportati su apposito archivio informatico, da cui potranno essere desunti per il rilascio di eventuali attestazioni ai candidati che ne facciano richiesta.

### **ART. 13 - Informativa sul trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (di seguito R.G.P.D.), in merito al trattamento dei dati personali, si informa di quanto segue:

#### **a) Titolare del trattamento**

Titolare del trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 4 n. 7 R.G.P.D., è la Camera di Commercio di Napoli in persona del suo legale rappresentante pro-tempore con domicilio eletto in Napoli, Via Sant'Aspreno n.2. Il Titolare può essere contattato all'indirizzo PEC : [cciaa.napoli@na.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa.napoli@na.legalmail.camcom.it) .





### **b) Responsabile della protezione dei dati**

La Camera di Commercio di Napoli ha nominato un Responsabile della protezione dei Dati Personali (RPD ovvero, Data Protection Officer, DPO) nella persona giuridica di UNIONCAMERE i cui riferimenti sono: indirizzo mail: rpd.cameranapoli@na.camcom.it; indirizzo PEC: rpd@na.legalmail.camcom.it.

### **c) Finalità e base giuridica del trattamento dei dati**

Base giuridica del trattamento:

il trattamento è necessario al fine di partecipare alla SESSIONE di ESAME per conseguire l'idoneità all'esercizio professionale dell'attività di Agente di Affari in Mediazioni rivolta agli aspiranti aventi residenza o domicilio professionale nelle provincia di Napoli (art.6, paragrafo 1, lett. c) R.G.P.D. ).

### **d) Modalità del trattamento**

Il trattamento dei dati sarà effettuato in modo da garantirne sicurezza e riservatezza, mediante strumenti e mezzi cartacei, informatici e telematici idonei. Il trattamento è effettuato nel rispetto dei principi del Regolamento UE 2016/679.

### **e) Comunicazione e diffusione dei dati**

I dati personali forniti potrebbero essere comunicati ai seguenti soggetti:

- ogni soggetto che abbia titolo e interesse per l'esercizio del diritto di accesso ai sensi degli artt. 22 e ss. della Legge n. 241/1990;
- ogni altro soggetto pubblico o privato nei casi previsti dal diritto interno e dell'Unione.

### **f) Trasferimento dei dati**

L'Ente titolare del trattamento non trasferirà i dati personali, né in Stati membri dell'Unione Europea, né in Stati terzi non appartenenti all'Unione Europea.

### **g) Periodo di conservazione dei dati**

I dati personali sono conservati per tutta la durata della SESSIONE di ESAME indetta per conseguire l'idoneità all'esercizio professionale dell'attività di Agente di Affari in Mediazioni rivolta agli aspiranti aventi residenza o domicilio professionale nella provincia di Napoli in quanto necessari alla gestione e all'esecuzione della stessa. Successivamente dal momento della conclusione della suddetta procedura, i dati sono conservati per i successivi 10 anni.

### **h) Diritti dell'interessato**

Tra i diritti riconosciuti dal GDPR rientrano quelli di:

- chiedere alla Camera di Commercio di Napoli l'accesso ai dati personali ed alle informazioni relative agli stessi;



- la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti; la cancellazione dei dati personali; la limitazione del trattamento dei dati personali (secondo le norme del GDPR);
- opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali al ricorrere di situazioni particolari;
- revocare il consenso in qualsiasi momento, limitatamente alle ipotesi in cui il trattamento sia basato sul consenso per una o più specifiche finalità e riguardi dati personali comuni. Il trattamento basato sul consenso ed effettuato antecedentemente alla revoca dello stesso, conserva, comunque, la sua liceità;
- proporre reclamo a un'Autorità di controllo: Autorità Garante per la protezione dei dati personali – [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)

#### **i) Conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati personali non è facoltativo: il mancato conferimento dei dati richiesti non consente la partecipazione alla procedura selettiva.

#### **j) Inesistenza di un processo decisionale automatizzato**

L'Ente non adotta alcun processo automatizzato, compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4, R.G.P.D.

#### **Art. 14 - Norme di rinvio**

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni contenute nella Legge n. 39/1989 e successive modificazioni, nel D.M. n.452/1990, nel D.M. n.300/1990, nel D.M. n.589/1993; nel D.L. 4 luglio 2006 n. 223 convertito in legge n.248/2006 o dettate dal Ministero dello Sviluppo Economico con appositi regolamenti e circolari.