

L'Assessore al turismo, sport, commercio e trasporti, Aurelio Marguerettaz, richiama la legge 3 maggio 1985, n. 204 e il relativo decreto ministeriale di attuazione in data 21 agosto 1985, recanti le norme che disciplinano le attività di agente e rappresentante di commercio.

Richiama il decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59 che apporta alcune sostanziali modifiche alla normativa succitata dettando la nuova disciplina procedimentale per le attività in argomento sopprimendo il relativo ruolo camerale ed indicando, nella dichiarazione di inizio attività, la nuova modalità di accesso alla stessa. Inoltre, specifica che nulla è innovato per quanto attiene il possesso dei requisiti prescritti dalla precedente normativa per l'accesso al ruolo, tra cui "aver frequentato con esito positivo uno specifico corso professionale".

Informa che, come ravvisato dal coordinatore del Dipartimento turismo, sport, commercio, si rende opportuno definire il percorso formativo per l'esercizio della attività di agente e rappresentante di commercio e le relative modalità di esame, e che gli uffici competenti, interpellate le associazioni dei lavoratori di categoria e recepite le indicazioni suggerite, hanno predisposto l'allegato percorso formativo uniformandolo, quanto più possibile, ai programmi didattici dei corsi analoghi effettuati da altre regioni.

Fa presente la conseguente necessità di disciplinare le caratteristiche del relativo corso abilitante per l'esercizio delle attività di agente e rappresentante di commercio come segue:

**PERCORSO DIDATTICO:** si articola in 5 moduli corrispondenti alle materie stabilite dall'art. 3 del decreto ministeriale di attuazione 21 agosto 1985, per una durata totale di 96 ore. La durata del percorso e la relativa articolazione interna potranno essere soggetti ad interventi di adeguamento a seguito delle prime fasi di applicazione;

**PERIODO DI SVOLGIMENTO:** è previsto, indicativamente, un corso abilitante all'anno, da svolgersi in primavera o in autunno, a seconda delle richieste pervenute;

**FREQUENZA OBBLIGATORIA:** almeno l'ottanta (80) % delle ore totali;

**PARTECIPANTI:** 25 per corso. Il numero massimo dei partecipanti è di 25 con facoltà di elevare detto limite, fino ad un massimo di 30, per effettive esigenze organizzative, nel limite della capienza massima dei locali utilizzati per l'intervento formativo. Nel caso in cui il numero totale dei partecipanti al corso sia inferiore a 15, non si procederà all'effettuazione dello stesso;

**QUOTA:** è richiesta una quota di partecipazione a carico del corsista pari al 30% del costo pro capite previsto per l'organizzazione del corso;

**ESAME ABILITANTE:** si terrà entro quindici giorni dalla fine del corso e consiste in una prova scritta, composta da domande a risposta multipla, e una prova orale vertente sulle materie del corso. Accedono alla prova orale solamente i candidati che hanno conseguito un esito positivo nella prova scritta. La Commissione stabilisce il numero delle domande d'esame in relazione al monte ore delle singole discipline così come ogni altra determinazione in merito all'andamento dell'esame stesso.

**COMMISSIONE D'ESAME:** è nominata con decreto dell'Assessore al turismo, sport, commercio e trasporti ed è così composta:

- dal Presidente, in genere il Dirigente della struttura competente o suo delegato;
- da un rappresentante delle organizzazioni dei lavoratori di categoria;
- da un rappresentante sindacale dei lavoratori;
- da almeno due docenti del corso.

Con lo stesso decreto di nomina dei membri effettivi sono nominati anche i supplenti per tutti i componenti la Commissione.

Propone, per quanto sopra premesso, di approvare il nuovo percorso formativo, allegato alla presente deliberazione, e che forma parte integrante della stessa.

### **LA GIUNTA REGIONALE**

- preso atto di quanto sopra riferito dall'Assessore al turismo, sport, commercio e trasporti, Aurelio Marguerettaz;
- richiamati la legge 3 maggio 1985, n. 204 e il relativo decreto ministeriale 21 agosto 1985 di attuazione della stessa;
- richiamato il decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59 ;
- richiamata la DGR n. 635 in data 30 marzo 2012 concernente l'approvazione del bilancio di gestione per il triennio 2012/2014, con attribuzione alle nuove strutture dirigenziali di quote di bilancio e degli obiettivi gestionali correlati, del bilancio di cassa per l'anno 2012, con decorrenza 1° aprile 2012 e di disposizioni applicative;
- visto il parere favorevole di legittimità sulla presente proposta di deliberazione rilasciato dal coordinatore del Dipartimento turismo, sport e commercio, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22;
- all'unanimità di voti favorevoli

### **DELIBERA**

- 1) di approvare, ai sensi della legge 3 maggio 1985, n. 204 e il relativo decreto ministeriale di attuazione 21 agosto 1985, il percorso formativo per l'esercizio delle attività di agente e rappresentante di commercio che forma parte integrante della presente deliberazione;
- 2) di determinare le caratteristiche del relativo corso abilitante per l'esercizio dell'attività di agente e rappresentante di commercio, come indicate in premessa;
- 3) di dare atto, infine, che la presente deliberazione non comporta oneri a carico del bilancio regionale.

Allegato alla deliberazione n. 1750 del 31 agosto 2012

PERCORSO DIDATTICO DEL CORSO PER  
**AGENTI E RAPPRESENTANTI DI  
COMMERCIO**  
(96 ore)

## NOZIONI DI DIRITTO COMMERCIALE E SERVIZI BANCARI

ore 15

L'**impresa** e l'**azienda**.

L'**imprenditore**: piccolo - commerciale – concetto economico di imprenditore – l'imprenditore e il rischio di impresa – cenni a contratti d'impresa.

Le **attività svolte dall'imprenditore commerciale**: iscrizione nel registro delle imprese – tenuta delle scritture contabili – soggezione al fallimento e alle procedure concorsuali.

**Legislazione societaria**: Nozioni di società – caratteristiche e classificazioni delle società – la società semplice – le società di persone – le società irregolari – caratteristiche essenziali delle società di capitali e delle società per azioni - l'impresa familiare – le cooperative - le azioni e le obbligazioni – i libri sociali – cenni sul bilancio.

I **titoli di credito**: definizione, funzioni e classificazione di cambiale – assegno circolare - assegno bancario – girata – avvallo – scadenze - protesto – azioni cambiarie - ammortamento.

La **banca e i suoi servizi**: vari tipi di conto corrente – modalità di apertura – costi e operazioni – rapporti clientela-banca – altri servizi bancari – la banca on-line.

Il **contratto** in generale – i contratti di distribuzione dei prodotti – i contratti di promozione degli affari – il contratto del dopo vendita.

## NOZIONI DI LEGISLAZIONE TRIBUTARIA

ore 15

Cenni dei **principi** giuridici, amministrativi ed economici delle imposte.

Cenni sulle **principali imposte dirette ed indirette** nell'ordinamento giuridico italiano – caratteristiche, presupposti e finalità di: ritenuta d'acconto – IRPEF – IRPEG - IRAP e I.V.A. negli adempimenti per agenti e rappresentanti - requisiti soggettivi ed oggettivi per l'applicazione dell'I.V.A. – meccanismo della detrazione – operazioni esenti - aspetti contabili dell'I.V.A. - liquidazione dell'I.V.A. – regimi I.V.A.

**Modalità di fatturazione** – Termini per la fatturazione – autofattura – scontrino fiscale e ricevuta fiscale: caratteristiche e differenze - registro delle fatture emesse, degli acquisti, dei corrispettivi – contabilità ordinaria e semplificata – documento di trasporto – accertamenti fiscali.

**Imposte** di registro, di bollo, altri tributi/imposte governativi, regionali e comunali di pertinenza.

**Contenzioso tributario** e relative sanzioni.

**Dichiarazione dei redditi** nei vari aspetti – il modello 730.

**Organi di controllo e tutela**: Guardia di Finanza, Agenzia delle entrate, Equitalia, Garante del contribuente, Commissione tributaria.

## DISCIPLINA LEGISLATIVA E CONTRATTUALE

ore 27

**Fonti normative di riferimento**: direttive europee, legge 204/1985 e relative norme di attuazione (DM 21/8/1985 e DM 17/12/1986), articolo 74 del decreto legislativo n. 59 del 26 marzo 2010 – legge 122/2010, DM 26/10/2011 e circolare esplicativa n. 3648/c.

Lavoro autonomo e lavoro subordinato: caratteristiche.

L'**intermediazione commerciale** secondo il codice civile: mediatore - procacciatore d'affari - agente, - rappresentante - agente di assicurazione: caratteristiche e peculiarità.

**Codice civile Titolo III – Capo X (del contratto di agenzia)**: gli articoli dal 1742 al 1751 bis – 1752 – 1753.

**Tutela della privacy**: decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

**Elementi di diritto penale** per gli aspetti e le fattispecie inerenti all'attività di agente e rappresentante di commercio. La normativa comunitaria.

**Contenzioso** in materia di lavoro, di previdenza e assistenza obbligatorie e loro risoluzioni.

**Gli accordi economici collettivi:** 1956/58 (erga omnes), gli AA.EE.CC. di natura privatistica: industria (1979), commercio (1981), artigianato (1984).

**Adempimenti di inizio attività:** iscrizione al Registro delle Imprese o al R.E.A. – requisiti - modalità – cancellazione – trasferimenti – ricorsi – incompatibilità - la S.C.I.A. – iscrizione all'ufficio I.V.A. – iscrizione all'I.N.P.S.

**Il rapporto di agenzia e di rappresentanza:** il contratto di agenzia - lettera di incarico – contratto a firme congiunte – elementi del contratto – vari tipi di contratti – conclusione del contratto - il recesso – il preavviso – la risoluzione – il patto di non concorrenza - le clausole vessatorie – polizza di assicurazione.

**Il mandato:** la figura dell'agente monomandatario e plurimandatario - Obblighi e diritti dell'agente - obblighi *mandante-mandatario*: le clausole accessorie in particolare la facoltà di riscossione – il maneggio del denaro – la provvigione parziale ed indiretta – il territorio di competenza - problemi giuridici – problemi pratici.

**La fine del rapporto** – le indennità di fine rapporto – indennità suppletiva di clientela – indennità mancato preavviso.

## TUTELA PREVIDENZIALE E ASSICURATIVA

ore 9

**La Fondazione ENASARCO:** nuovo regolamento delle attività istituzionali, previdenziali assistenziali ed ispettive – prestazioni integrative – nuovi massimali e minimali per agenti mono e plurimandatari. - servizio online dell'ENASARCO.

**Contributi e prestazioni:** la misura dei contributi – modalità di versamento - sanzioni e vigilanza.

**Gestione previdenziale e assistenziale** di ENASARCO e INPS.

**Prestazioni:** fondo previdenza e trattamento pensionistico a carico di ENASARCO e di INPS (anzianità, vecchiaia, invalidità, superstiti, ecc.) calcolo delle pensioni – maggiorazioni e supplementi - F.I.R.R. (Fondo Indennità Risoluzione Rapporto).

**Tutela della salute:** assistenza medica generica e specialistica per il titolare e i familiari.

## ORGANIZZAZIONE E TECNICHE DI COMUNICAZIONE E DI VENDITA (MARKETING)

ore 30

La **comunicazione** – principali aspetti – livelli della comunicazione – vie di comunicazione per le imprese - capire il mercato.- la domanda e l'ambiente - costruire e gestire i canali di marketing integrati. Gli aspetti principali dei canali di comunicazione e le reti di valore - le decisioni relative ai canali di comunicazione - le dinamiche dei canali e le best practices - analisi di casi specifici - la promozione e la pubblicità - i vecchi ed i nuovi schemi di comunicazione.

**Il marketing:** I bisogni, le esigenze e le richieste - l'obiettivo del marketing - i mercati obiettivo - il posizionamento - la segmentazione - l'offerta - il branding - il valore e la lealtà - i canali di marketing - la supply chain - i micro e macro ambienti - l'orientamento al prodotto/alla vendita/al marketing - il marketing mix - le 4 "P".

Le **fasi** del marketing specifiche per l'attività di **agente e rappresentante di commercio**:

1<sup>a</sup> fase – **La Creazione dell'offerta di mercato**

Analisi della strategia di prodotto e il marketing attraverso il ciclo di vita - Il prodotto e le sue classificazioni, il packaging e le garanzie, la gestione di nuovi prodotti.

Elaborazione di strategie di marketing per le imprese di servizi. L'analisi della struttura dei prezzi e la loro pianificazione.

L'analisi e la ricerca di mercato, il business intelligence, le tecnologie di ricerca di mercato legate al database management. L'analisi della concorrenza.

## 2ª fase – **La distribuzione**

**Introduzione ai concetti di distribuzione.** La struttura della distribuzione secondo i vari modelli - i canali distributivi e loro tipologie - la struttura dei costi di distribuzione, la vendita al dettaglio, all'ingrosso e la logistica (trasporto, stoccaggio) di mercato.

## 3ª fase – **Il consumo**

Il target marketing e la segmentazione - Analisi delle variabili demografiche, socio-demografiche e psicologiche che determinano il consumatore - La creazione del valore, il branding ed i programmi di lealtà - La soddisfazione del cliente.

## **Tecniche di vendita:**

### **Introduzione alle varie tipologie di vendita**

La vendita diretta, indiretta, ecc - La vendita dei beni di consumo VS i beni industriali - Le fasi del processo di vendita ed i concetti generali riguardanti le strategie di vendita a seconda della tipologia di cliente - Il linguaggio della vendita a seconda del target nella struttura organizzativa - La vendita in azione: le tecniche, il venditore, il cliente, la cold call ed il follow up - Osservazioni sul commercio elettronico.

### **Organizzazione dei professionisti della vendita**

La pianificazione del giro visita, l'appuntamento con il cliente, il mastrino e il metodo di aggiornamento, la scheda cliente, la gestione del portafoglio ordini, la gestione del recupero crediti, la gestione dell'automezzo e dei mezzi di lavoro (telefono, computer, ecc.), il foglio report aziendale compreso - il congedo dal cliente e il dopo vendita.