

## **QUALCHE REGOLA FONDAMENTALE DA ADOTTARE QUANDO CI SI RIVOLGE AD UN'AGENZIA IMMOBILIARE**

**1. Assicurarsi che la persona con cui si tratta sia un agente immobiliare regolarmente iscritto al Ruolo Mediatori presso la Camera di Commercio, così come previsto dalla Legge 3/2/1989 n. 39 (e successive modifiche e integrazioni), che regola l'accesso alla professione. Meglio ancora se il soggetto è anche iscritto ad un'associazione di categoria in quanto tale fatto comporta, in genere, l'assoggettamento a codici disciplinari e garanzie di professionalità.**

**2. Pretendere l'uso di moduli (formulari) depositati in Camera di Commercio (sempre ex L.39/89), sia per la definizione di un incarico, sia per la sottoscrizione di una proposta. Tali moduli e/o formulari devono ispirarsi alle linee guida elaborate dalla Commissione Camerale per la tenuta del Ruolo Mediatori, e comunque:**

**Essere chiari e facilmente comprensibili**

**Contenere gli estremi dell'iscrizione nel ruolo del mediatore o della società di mediazione e del suo legale rappresentante**

**Indicare l'oggetto del contratto: proposta d'acquisto, incarico di mediazione ecc.**

**Indicare le eventuali iscrizioni ipotecarie o altri vincoli sull'immobile  
Specificare la conformità dell'immobile alle norme edilizie ed urbanistiche vigenti**

**Indicare il nome del proprietario ed il titolo di proprietà**

**Indicare il termine entro cui deve essere redatto l'atto definitivo**

**Essere compilati in tutte le loro parti, barrando quelle non utilizzate**

**Essere controfirmati dal mediatore con il quale è stata condotta la trattativa**

**3. Definire sempre tutti i dettagli degli accordi fra le parti in forma scritta. In particolare, nel caso di accettazione di proposte, chiederne all'agente immobiliare una conferma scritta.**

**4. Concordare per iscritto l'entità della provvigione e le relative modalità di pagamento; dal formulario deve inoltre risultare chiaramente quali sono i servizi compresi nella provvigione e quali quelli esclusi, i quali dovranno essere pagati a parte.**

**La provvigione è un diritto del mediatore, che è tale solo se iscritto al Ruolo (Art.6 Legge 39/89). Diffidare pertanto delle offerte di prestazioni professionali**

**a costo zero perché spesso nascondono prestazioni abusive o, comunque, prive di garanzie per i clienti.**

**5. Il mediatore ha diritto alla provvigione da ambo le parti, da chi vende/affitta o da chi compra/prende in locazione un immobile. Questa è una garanzia di neutralità ed imparzialità del professionista.**

**6. Prestare attenzione alla ragionevolezza della durata dell'incarico (tre mesi può essere un periodo generalmente ragionevole) e al periodo di validità della proposta, che preferibilmente non dovrebbe superare i quindici giorni complessivi**

**di calendario (termine entro cui deve pervenire l'accettazione del venditore o del locatore), ad eccezione di casi particolari che devono essere specificati e chiariti in proposta.**

**Pretendere, in caso di acquisto mediante richiesta di mutuo, la specifica indicazione che l'efficacia della proposta è subordinata alla erogazione del finanziamento. Ricordarsi che, in tal caso, la proposta non produce alcun effetto fino al verificarsi della condizione sospensiva.**

**7. Dare l'incarico in esclusiva è una scelta del cliente che pone restrizioni alla sua libertà contrattuale, in quanto gli vieta di concludere la vendita in proprio o incaricare della vendita un altro agente immobiliare, salvo pagare le penali previste. L'esclusività dell'incarico comunque presuppone che il mediatore si impegni a fornire una serie di servizi che devono risultare scritti sul formulario.**

**8. Predisporre seriamente la vendita o la locazione di un immobile è un costo: le inserzioni pubblicitarie ed il personale addetto (dalla risposta telefonica alla gestione del cliente) sono, infatti, le principali e non uniche voci di spesa nella gestione quotidiana di servizi immobiliari. Per questo è opportuno che anche chi sta cercando casa chieda all'agente immobiliare se abbia ricevuto o meno un incarico in esclusiva. Nel caso di incarico non in esclusiva, farsi specificare con chiarezza ed in forma scritta se verranno richiesti dei rimborsi spesa.**

**9. Un contratto equo non deve contenere le seguenti limitazioni per il cliente:**

**Clausola della penale, se impone al cliente, in caso di ritardo o mancato pagamento della provvigione, un risarcimento manifestamente eccessivo**

**Clausola di risoluzione delle controversie, se indica come Foro competente una località diversa da quella di residenza del cliente**

**Clausola di comunicazione della disdetta dell'incarico, qualora il termine per la comunicazione sia eccessivamente anticipato rispetto alla scadenza del contratto**

**10. È invece opportuno che un contratto equo preveda i seguenti impegni per**

**l'agente immobiliare:**

**Pubblicazione a sua cura e spese di annunci che appaiano su un quotidiano, settimanale o rivista di settore, che pubblichino annunci a pagamento o gratuiti (se l'incarico è conferito in esclusiva)**

**Eventuale affissione di locandina presso la sede dell'agenzia immobiliare, con descrizione e pianta dell'appartamento per tutta la durata dell'incarico**  
**Reperibilità telefonica con l'impegno a fornire agli interessati informazioni relative all'immobile**

**Possibilità per chi è interessato di essere accompagnato a visitare l'immobile**  
**Richiesta al proprietario di tutta la documentazione necessaria, compilazione e consegna delle denunce di cessione fabbricato, comunicazione all'amministratore dell'avvenuta vendita e comunicazione alla Pubblica Sicurezza dell'avvenuta locazione**

**Assistenza al cliente nelle necessarie visure presso gli Uffici Tecnici, gli Uffici Finanziari e le Conservatorie dei Registri Immobiliari**  
**Verifica presso gli Amministratori dell'esistenza di spese condominiali arretrate o spese per interventi straordinari.**

**11. In caso di acquisto e di locazione, sincerarsi di avere tutte le informazioni necessarie ed utili per decidere. In particolare, non esitare a richiedere informazioni sulle caratteristiche generali dell'immobile (ad es. il grado di accessibilità da parte di portatori di handicap) e sulle dotazioni urbanistiche e sociali della zona considerata (scuole, ospedali, verde pubblico, biblioteche).**

**E' poi importante disporre dei seguenti atti:**

**Certificati di destinazione d'uso, di destinazione urbanistica, copie conformi di documenti di condoni, di concessioni o licenze edilizie, di concessioni in sanatoria, certificati di abitabilità e agibilità, attestazione di conformità degli impianti alle disposizioni di legge**

**Copie delle schede catastali depositate, estratti di mappa, certificati storici, presentazione di nuove schede o frazionamenti da parte di tecnici abilitati**  
**Iscrizioni ipotecarie, storici ipotecari**

**12. In caso di conferimento di incarico, fornire all'agente immobiliare tutte le informazioni utili e necessarie perché questi possa operare con trasparenza e sicurezza nei confronti dei futuri acquirenti/conduuttori.**