



CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI GENOVA

Riunione della Giunta Camerale di lunedì 30 marzo 2026 - Ore 15.22

Presenti	Assenti		
<input type="checkbox"/> *	<input type="checkbox"/>	Sig. Luigi ATTANASIO	- Presidente
<input type="checkbox"/> *	<input type="checkbox"/>	Dott.ssa Barbara BANCHERO	
<input type="checkbox"/> *	<input type="checkbox"/>	Sig.ra Maria Ornella CARAMELLA	
<input type="checkbox"/> *	<input type="checkbox"/>	Sig. Alessandro CAVO	
<input type="checkbox"/> *	<input type="checkbox"/>	Sig. Paolo CORSIGLIA	
<input type="checkbox"/> *	<input type="checkbox"/>	Ing. Fabrizio FERRARI	
<input type="checkbox"/> *	<input type="checkbox"/>	Dott. Felice NEGRI (*)	
<input type="checkbox"/> *	<input type="checkbox"/>	Sig. Massimiliano SPIGNO	
<input type="checkbox"/> *	<input type="checkbox"/>	Dott. Massimiliano TUMIATI	- Presidente Revisori dei Conti
<input type="checkbox"/> *	<input type="checkbox"/>	Dott. Gian Alberto MANGIANTE	- Revisore dei Conti
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> *	Dott. Riccardo SCARPULLA	- Revisore dei Conti
<input type="checkbox"/> *	<input type="checkbox"/>	Dott. Maurizio CAVIGLIA (**)	- Segretario Generale

(*) Il dott. Negri entra alle ore 15.30 durante la trattazione della delibera n. 120.

(**) Il dott. Caviglia lascia la riunione per la durata della trattazione della delibera n.146. Svolge le funzioni di Segretario della riunione, a norma dell'art. 22 c. 2 del regolamento di Giunta, il dott. Razeto.

N. 128 del 30.03.2026

OGGETTO: Iniziative adottate nell'ambito del protocollo d'intesa tra la Camera di Commercio, il Comune di Genova, l'INPS, la Guardia di Finanza di Genova, le Associazioni dei mediatori e dei consumatori per la prevenzione e il contrasto all'abusivismo e allo svolgimento irregolare dell'attività di mediazione immobiliare

IL PRESIDENTE ricorda che in data 26 marzo 2025 era stato sottoscritto un protocollo d'intesa per la prevenzione e il contrasto all'abusivismo immobiliare tra la Camere di Commercio, il Comune di Genova, la Guardia di Finanza, l'Inps e le principali associazioni di categoria dei mediatori e dei consumatori.

Nel corso dell'anno si sono svolti vari incontri finalizzati all'individuazione di iniziative da sviluppare nell'ambito del protocollo sottoscritto. In particolare, richiamando l'art. 1 del suddetto protocollo - che prevede l'individuazione di iniziative idonee a contrastare il fenomeno dell'abusivismo - e l'art. 5, che stabilisce la necessità di svolgere un'adeguata opera di informazione nei confronti del consumatore, si è ritenuto opportuno avviare una prima azione concreta di prevenzione.

Tale azione consiste in un'iniziativa informativa rivolta ai consumatori sui rischi connessi alle transazioni immobiliari gestite da soggetti non abilitati.

Traendo spunto da iniziative analoghe realizzate da alcune Camere di Commercio, si è deciso di predisporre un volantino informativo, dal taglio comunicativo e immediato, volto a richiamare l'attenzione sui rischi derivanti dall'avvalersi di soggetti privi delle qualifiche e della formazione professionale necessarie alla gestione degli affari immobiliari, nonché a fornire indicazioni su come rivolgersi a operatori abilitati.

Il volantino contiene altresì un QR code che rimanda a un materiale di approfondimento: una vera e propria guida all'acquisto della casa. Tale guida ha lo scopo di informare e tutelare il consumatore nel percorso di acquisto, fornendo indicazioni utili per individuare e comprendere le diverse fasi della compravendita.

Nella prima parte viene valorizzato il ruolo dell'agente immobiliare abilitato: sono illustrate le modalità per verificarne l'abilitazione (tessera di riconoscimento e verifica presso la

Camera di Commercio), i compiti del mediatore e gli aspetti relativi alla provvigione. Sono inoltre fornite informazioni sui modelli contrattuali abitualmente utilizzati, con particolare riferimento ai contenuti essenziali della proposta di acquisto e dell'incarico di vendita, alla possibile presenza di clausole vessatorie e all'importanza di prestare attenzione ai contratti sottoscritti.

La guida prosegue con la descrizione delle fasi della compravendita. Per il venditore vengono indicati i documenti da predisporre, le modalità di conferimento dell'incarico al mediatore e gli aspetti relativi alla definizione del prezzo di vendita. Per l'acquirente vengono evidenziati i controlli documentali da effettuare sull'immobile e i passaggi relativi alla redazione della proposta di acquisto. Sono infine illustrate le fasi successive della transazione, con una descrizione chiara del contratto preliminare (compromesso) e dell'atto notarile.

L'iniziativa consolida l'approccio che la Camera di Commercio ha nella gestione dell'attività di vigilanza sui comportamenti scorretti, da sempre orientato a privilegiare gli aspetti di prevenzione.

L'esperienza maturata nella gestione dei rapporti con la categoria - sin dalla legge del 1958 e, successivamente, nella gestione del "Ruolo", cui oggi corrisponde l'iscrizione abilitante al Registro delle Imprese - ha evidenziato come la sanzione per esercizio abusivo della mediazione, pur particolarmente gravosa, (compresa tra 7.500 e 15.000 euro) intervenga in un momento in cui i comportamenti scorretti hanno già prodotto effetti dannosi per i singoli e distorsivi per il mercato.

I rimedi risarcitori risultano frequentemente inefficaci nei confronti di soggetti che operano nell'illegalità e, anche nei casi in cui siano esperibili, non consentono una piena reintegrazione dei diritti dei danneggiati, né soddisfano integralmente le loro aspettative, anche sotto il profilo psicologico.

Per tali motivi risulta fondamentale promuovere un'adeguata informazione della clientela, affinché ogni utente disponga delle conoscenze essenziali per distinguere, sin dal primo approccio, i comportamenti e gli operatori corretti da quelli che potrebbero trascinarlo in una vicenda spiacevole.

Le iniziative descritte mirano, pertanto, ad attirare l'attenzione del pubblico, composto da consumatori e imprese, sulle strategie di prevenzione idonee a ridurre i rischi e a contribuire all'espulsione dal mercato di operatori non qualificati o irregolari.

L'obiettivo primario rimane quello di tutelare i consumatori, garantendo trasparenza e sicurezza nelle operazioni immobiliari, e, al contempo, di salvaguardare le imprese che operano nel rispetto delle regole, creando condizioni di mercato più eque.

Qualora, in data odierna, i suddetti strumenti vengano condivisi, essi costituiranno un segnale concreto dell'impegno congiunto in materia di prevenzione e informazione del consumatore. Successivamente, potranno essere valutate le modalità più efficaci per la loro diffusione, anche attraverso campagne informative e canali digitali dedicati.

LA GIUNTA CAMERALE

Udita l'esposizione del RELATORE;

Visto il testo del protocollo d'intesa sottoscritto in data 26 marzo 2025;

Valutata positivamente l'iniziativa al fine di contrastare il fenomeno dell'abusivismo in campo immobiliare;

Rilevato che il volantino e la guida valorizzano il ruolo dell'agente immobiliare abilitato, illustrandone requisiti, funzioni e modalità di verifica dell'abilitazione;

Preso atto che tali strumenti sono finalizzati alla prevenzione del fenomeno dell'abusivismo immobiliare e alla tutela dei consumatori, nonché alla promozione di condizioni di trasparenza e correttezza del mercato;

Ritenuto pertanto fondamentale promuovere iniziative di informazione e sensibilizzazione volte a rafforzare la capacità del consumatore di riconoscere operatori affidabili e comportamenti conformi alla normativa;

d e l i b e r a

di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, la realizzazione e diffusione dei seguenti strumenti informativi:
- volantino informativo sui rischi connessi all'abusivismo immobiliare;
- guida all'acquisto della casa, accessibile tramite QR code;

di definire successivamente le modalità operative di diffusione dei materiali, anche attraverso canali digitali e campagne informative dedicate;

di trasmettere i documenti allegati ai soggetti sottoscrittori del protocollo d'intesa per gli adempimenti di competenza.

ALLEGATI

Il Presidente
f.to Sig. Luigi Attanasio

Il Segretario Generale
f.to Dott. Maurizio Caviglia



Per copia conforme ad uso amministrativo
IL DIRIGENTE VICARIO
Dott. Marco RAZETO



Camera di Commercio
Genova



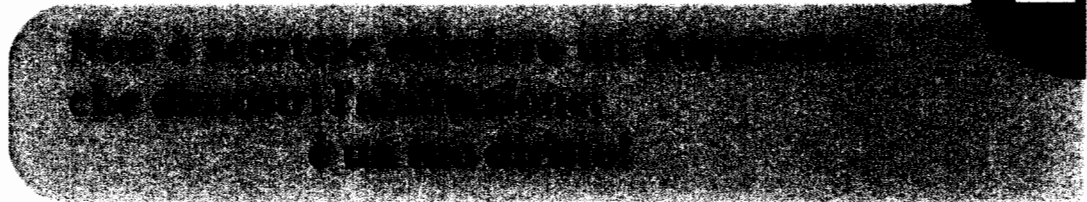
Agente immobiliare o improvvisato? la tua casa non è un gioco scegli chi è abilitato

1

VERIFICA CHE SIA ISCRITTO AL REGISTRO IMPRESE

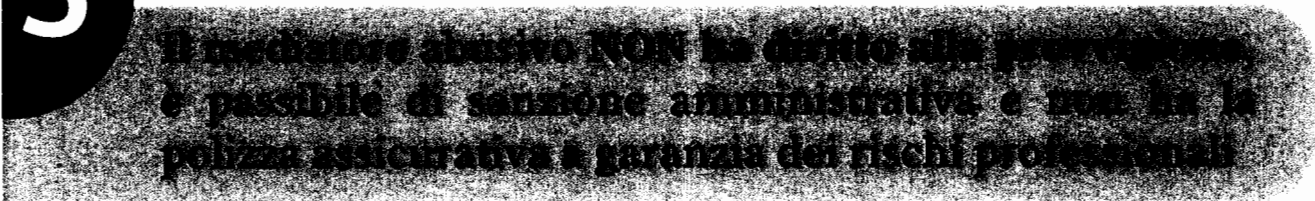


2
CHIEDI IL TESSERINO DI RICONOSCIMENTO



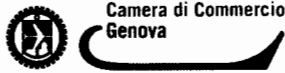
3

NON AFFIDARTI A CHI ESERCITA SENZA REQUISITI DI LEGGE



SE HAI DUBBI O SEGNALAZIONI SU UN AGENTE IMMOBILIARE RIVOLGITI ALLA CAMERA DI COMMERCIO

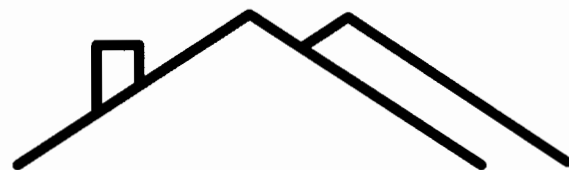




GUIDA PER CHI COMPRA O VENDE CASA

PER UNA COMPRAVENDITA SICURA, SERENA E TRASPARENTE





INDICE

INTRODUZIONE

- Agente immobiliare abilitato o improvvisato.....1
- Perché affidarsi a un agente immobiliare abilitato?.....1

I PARTE

- Come verificare che sia abilitato.....2
- Cosa rischi se ti affidi a un mediatore abusivo.....2
- Cosa deve fare l'agente immobiliare.....3
- Attenzione a ciò che firmi.....4

II PARTE

- Incarico di vendita e proposta d'acquisto.....5
- La provvigione del mediatore.....6

III PARTE

- Vendere casa.....7-8
- Acquistare casa.....9
- Le fasi della compravendita.....10-11
- Compromesso e rogito notarile.....12

CONCLUSIONE13

INTRODUZIONE

Acquistare una casa è un passo importante nella vita di molti cittadini: spesso rappresenta l'impegno economico più significativo che si affronta.

Proprio per questo è fondamentale muoversi con prudenza, attenzione, consapevolezza, affidandosi a professionisti regolarmente abilitati.

Agente immobiliare abilitato o improvvisato

Uno degli errori più comuni è sottovalutare il ruolo dell'agente immobiliare: non tutti sanno che questa figura è regolamentata dalla legge.

Perché affidarsi ad un agente immobiliare abilitato?

Rivolgersi a un agente immobiliare abilitato è una garanzia di professionalità, trasparenza e tutela.

Un agente immobiliare iscritto al Registro Imprese - Sezione Agenti di Affari in Mediazione, oltre a possedere i requisiti morali e professionali previsti dalla legge:

- ha seguito un **corso di formazione** e superato un **esame** presso la Camera di Commercio
- ha una **tessera di riconoscimento**
- ha l'obbligo di **assicurazione** professionale;
- è soggetto alla **vigilanza** della Camera di Commercio



Come verificare che sia abilitato

CHIEDI LA TESSERA DI RICONOSCIMENTO

La Camera di Commercio rilascia la tessera di riconoscimento ad ogni soggetto abilitato.

VERIFICA IL NUMERO DI ISCRIZIONE REA PRESSO CCIAA

(REPERTORIO ECONOMICO AMMINISTRATIVO)

Le società possono operare solo se sono iscritte al Registro Imprese come imprese di mediazione e se tutti i legali rappresentanti e i preposti alle sedi secondarie o unità locali risultano abilitati all'esercizio dell'attività e sono nominativamente iscritti come mediatori.

CHIEDI ALLA CAMERA DI COMMERCIO

Se hai dubbi sull'iscrizione puoi contattare gli uffici della Camera di Commercio telefonicamente o via mail.

LO SAPEVI CHE

Esistono **associazioni di categoria dei mediatori**:

- Possono aderirvi solo mediatori regolarmente abilitati: l'iscrizione può costituire un elemento indiziario dell'abilitazione, da verificare comunque presso il Registro delle Imprese;
- Prevedono codici deontologici e requisiti di condotta per la permanenza;
- È possibile segnalare eventuali irregolarità anche all'associazione di appartenenza.



Cosa rischi se ti affidi a un mediatore abusivo

NESSUNA GARANZIA DI COPERTURA ASSICURATIVA

In caso di errori ed inadempienze nell'esercizio dell'attività, i danni derivanti non saranno coperti da nessuna polizza.

NON VERIFICATA PREPARAZIONE PROFESSIONALE

L'abusivo non ha una preparazione professionale adeguata e nessun Ente o Associazione di categoria ne ha verificato le competenze.

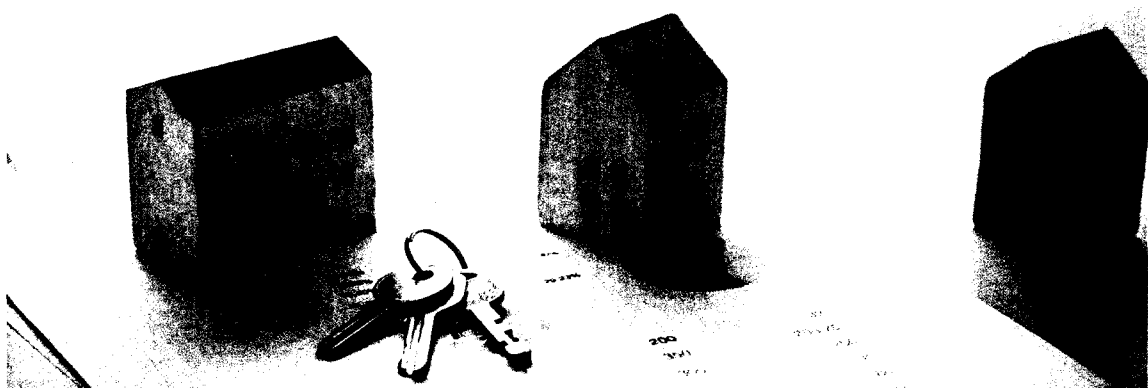
NESSUNA SICUREZZA SUL CORRETTO COMPORAMENTO DEL MEDIATORE

Il soggetto abusivo non può essere sottoposto a procedimento disciplinare da parte della CCIAA, subisce le sanzioni per esercizio abusivo della

Cosa deve fare l'agente immobiliare

L'agente immobiliare abilitato deve:

- **Stipulare un accordo** (formulario) scritto con il cliente (venditore o acquirente), sebbene non sia un obbligo normativo è ormai una prassi consolidata che garantisce maggior tutela alle parti;
- **Utilizzare moduli chiari** che indichino tutte le condizioni contrattuali in modo facilmente comprensibile e che siano preventivamente depositate presso il Registro Imprese della Camera di Commercio;
- **Fornire tutte le informazioni e circostanze** a lui note rilevanti sull'immobile (ad esempio: conformità catastale, urbanistica, spese condominiali, certificazione energetica, provenienza immobile, iscrizioni ipotecarie etc...);
- **Favorire la negoziazione** in modo imparziale, senza agire nell'interesse esclusivo di una parte;
- **Verificare la completezza** della documentazione necessaria per procedere al rogito;
- **Conservare tracciabilità** dei pagamenti (non può incassare somme diverse dalla provvigione);
- **Rispettare l'obbligo di riservatezza** e correttezza nei rapporti con le parti.



ATTENZIONE A CIO' CHE FIRMI

Nel percorso di compravendita immobiliare, si firmano diversi moduli e documenti.



Alcuni sono informativi, altri hanno valore vincolante e giuridico.

Per questo motivo, è fondamentale sapere cosa si sta firmando, a chi ci si affida e quali obblighi si stanno assumendo.

Tra i moduli più frequentemente utilizzati, due hanno un'importanza centrale:

- **L'incarico di vendita;**
- **La proposta d'acquisto.**

Nel mercato immobiliare, la trasparenza passa anche attraverso l'utilizzo di **modulistica chiara, facilmente comprensibile e depositata** presso la Camera di Commercio.

L'agente abilitato ha l'obbligo di utilizzare solo moduli conformi e fornire spiegazioni chiare prima della firma.



Firmare una proposta è un impegno serio: se il venditore accetta, sei legalmente obbligato ad acquistare, salvo clausole sospensive che è bene indicare nella proposta come ad esempio l'attesa concessione di un mutuo.

L'accettazione del venditore viene comunicata per iscritto.

Spesso nei moduli e documenti di proposta ed incarico vengono inserite le **clausole vessatorie**: come esclusiva, rinnovo automatico o penali per recesso anticipato.

Esse devono essere **ben evidenziate e sottoscritte con doppia firma.**

INCARICO DI VENDITA



È il documento con cui una parte (il venditore) **affida formalmente** all'agente immobiliare il compito di cercare un acquirente per il suo immobile.

COSA DEVE CONTENERE

Dati completi delle parti (cliente e agente o società);

Identificazione dell'immobile (indirizzo, dati catastali o caratteristiche richieste);

Durata dell'incarico: presta attenzione alla durata e al rinnovo automatico, per evitare di vincolarti per un tempo irragionevole

Revoca: eventuali penali per recesso prima della scadenza

Prezzo dell'immobile e modalità di pagamento e Provvigione pattuita

Indicazione di eventuali **clausole di esclusiva** in tal caso ti stai obbligando a rivolgerti solo al mediatore in questione per il periodo concordato

Responsabilità e obblighi del mediatore (es. informare su offerte ricevute)

Clausole di riservatezza,

PROPOSTA DI ACQUISTO



È un documento unilaterale e vincolante per l'acquirente con il quale **propone irrevocabilmente l'acquisto** entro un certo lasso di tempo.

COSA DEVE CONTENERE

Dati completi delle parti (acquirente e venditore);

Identificazione dell'immobile (indirizzo, dati catastali o caratteristiche richieste);

Descrizione accurata della situazione degli immobili rispetto ad ipoteche ed altri vincoli pregiudizievoli

Prezzo offerto e modalità di pagamento (compresa eventuale richiesta di mutuo e somma versata e titolo di caparra) nonché la relativa provvigione

Termini di accettazione della proposta (es. entro 7 giorni), trascorso tale tempo senza che il venditore abbia accettato la proposta perde efficacia;

Data prevista per il rogito notarile

Clausole sospensive (es. ottenimento mutuo o esito tecnico);

La provvigione del mediatore: quanto, quando e a chi spetta

La provvigione è il **compenso** spettante al mediatore abilitato (cioè l'agente immobiliare regolarmente iscritto al REA presso la Camera di Commercio) per l'esercizio dell'attività di mediazione svolta nel corso della trattativa.

Quando è dovuta la provvigione

La provvigione è dovuta quando l'affare si conclude per effetto dell'intervento del mediatore.

Pertanto il diritto alla provvigione **sorge normalmente alla conclusione del contratto preliminare di compravendita (compromesso) o alla stesura del rogito.**

Chi deve pagare la provvigione

Salvo diverso accordo, entrambe le parti (acquirente e venditore) devono corrispondere la provvigione, in base all'art. 1755 del Codice Civile.

È importante che le **condizioni economiche** siano chiaramente pattuite per iscritto.

Quanto si paga

La misura della provvigione **non è fissata dalla legge** ma è lasciata alla libera contrattazione tra le parti, normalmente è regolata dalla prassi di mercato, variabile in base a:

- zona geografica
- valore dell'immobile
- complessità dell'intermediazione
- servizi aggiuntivi offerti



La varietà dei comportamenti nel campo dei compensi ai mediatori è ormai tale che non è più stato possibile rilevare un uso consolidato da parte della Camera di Commercio in materia tuttavia **generalmente si attesta tra il 2% e il 4%** del prezzo di vendita, oltre IVA, per ciascuna parte.

La provvigione deve essere **documentata con regolare fattura.**

È detraibile se:

- Acquisti l'abitazione principale
- Detrazione IRPEF del 19% su max 1.000 € di provvigione
- L'agente è abilitato e iscritto al REA/Registro Imprese
- Il pagamento è tracciabile (beneficiario: agente immobiliare)

Vendere casa

tutti i passi del venditore

Vendere un immobile non è solo una questione economica: si tratta di un'operazione complessa che **richiede attenzione, chiarezza** e il rispetto di precisi **obblighi legali e fiscali**.

Il venditore deve essere informato di tutte le fasi del processo, dalla preparazione dei documenti fino al rogito notarile, deve assicurarsi che l'immobile sia in regola dal punto di vista urbanistico e catastale, che tutta la documentazione sia disponibile e aggiornata.



Documentazione da preparare

Per essere pronto alla trattativa, raccogli in anticipo tutti i **documenti essenziali**:

DOCUMENTO	A COSA SERVE
	Dimostra che sei il legittimo proprietario (rogito, successione, donazione, sentenza)
	Devono corrispondere allo stato di fatto
	Obbligatorio per la pubblicità e per il rogito
	Se disponibile, aumenta la trasparenza e la regolarità dell'immobile
	Permessi, concessioni, eventuali sanatorie, bisogna verificare che l'immobile sia conforme ai progetti approvati dal Comune e censiti al Catasto.
	Per immobili in condominio, richiedi all'amministratore una dichiarazione scritta che attesti che sei in regola con il pagamento delle spese condominiali (ordinarie e straordinarie).

2

Affidare l'incarico di vendita

Una volta individuato il professionista se si firma un **incarico di mediazione**, può essere:

- **In esclusiva:** vincola il venditore ad affidare solo a quell'agenzia la vendita dell'immobile per un periodo determinato.
- **Non in esclusiva:** consente al venditore di incaricare più agenzie contemporaneamente.

Ricorda che la clausola in esclusiva è una **clausola vessatoria** e deve essere controbilanciata con prestazioni aggiuntive del mediatore. (Esempio: rinuncia al rimborso spese)

3

Definire un prezzo di vendita realistico

L'agente immobiliare svolge un ruolo chiave nella valutazione dell'immobile. Grazie alla conoscenza del mercato locale, può consigliare un **prezzo di vendita coerente** con l'andamento reale delle compravendite, evitando sia le sopravvalutazioni che i ribassi ingiustificati.

La **valutazione** tiene conto di:

- Zona, contesto urbano e servizi disponibili.
- Domanda e offerta sul mercato locale.
- Superficie e caratteristiche dell'immobile.
- Stato di manutenzione e classe energetica.
- Regolarità urbanistica e catastale

**4**

Raccolta della proposta d'acquisto

Quando un potenziale acquirente è interessato, l'agente immobiliare raccoglie e trasmette al venditore la proposta d'acquisto, completa di condizioni e caparra confirmatoria o penitenziale.

L'agente:

- Verifica la solvibilità dell'acquirente.
- Spiega al venditore i termini della proposta.
- Aiuta nella valutazione e in eventuali trattative.

Attenzione: La proposta diventa vincolante solo se firmata per

Acquistare casa

tutti i passi dell'acquirente

Acquistare una casa è un passo importante, spesso carico di aspettative ma anche di rischi. Per questo è fondamentale agire con attenzione, **conoscere ogni fase dell'acquisto e fare i controlli giusti** prima di firmare qualsiasi documento.

Ricorrere all'agente immobiliare abilitato contribuisce a garantire trasparenza, assistenza nella trattativa e verifica dei documenti.

1

Ricerca dell'immobile e contatto con l'agenzia

Il primo passo è **identificare i bisogni**: zona, metratura, spazi, budget, presenza di mutuo.

L'agente immobiliare ti aiuta a:

- selezionare immobili coerenti con le esigenze e la disponibilità economica;
- fornire informazioni complete e veritiere su ogni immobile proposto;

2

Verifica documentale (con il supporto dell'agente)

Prima di fare un'offerta, è importante **analizzare la documentazione dell'immobile**. L'agente immobiliare ha il dovere di informare l'acquirente su eventuali irregolarità o criticità.

3

Valutazione del prezzo e modalità di pagamento

L'agente immobiliare fornisce supporto anche nella **valutazione del prezzo richiesto** e può illustrare le condizioni economiche di mercato, che giustificano tale richiesta.

Prima dell'acquisto devi avere chiara:

- La disponibilità finanziaria reale.
- L'eventuale necessità di mutuo (da verificare con una banca o consulente creditizio).
- La caparra disponibile per la proposta.

Laddove tu abbia necessità di un **mutuo**, e solo nel caso non avessi certezze relative alla concessione dello stesso, ricorda che la proposta potrà avere una **condizione sospensiva** legata appunto al rilascio del mutuo, la compravendita non è conclusa fino a che il mutuo non venga concesso.

4

Presentazione della proposta d'acquisto

Quando si è trovato l'immobile giusto, si redige una proposta d'acquisto scritta, che l'agente immobiliare presenta al venditore.

Se il venditore accetta, la proposta diventa vincolante

Fasi della compravendita

Una volta superata la fase iniziale della proposta d'acquisto e dell'accettazione da parte del venditore, si entra nella parte più delicata e impegnativa del processo di compravendita: **quella che conduce al trasferimento formale della proprietà.**

- COMPROMESSO (preliminare di compravendita)

Il preliminare è un vero e proprio **contratto**, con cui acquirente e venditore si obbligano reciprocamente a concludere la compravendita in un momento successivo (di solito in occasione del rogito). In esso vengono indicate le modalità e gli impegni che i contraenti si assumono fino al rogito.

Non è un atto meramente "informale": ha valore legale vincolante e comporta effetti giuridici rilevanti.

Per questo va redatto con cura, **preferibilmente con l'assistenza di un agente immobiliare abilitato o un notaio.**

Quando si stipula?

Di solito si stipula dopo che la proposta d'acquisto è stata **accettata**, oppure quando occorre **più tempo** per predisporre il rogito, ad esempio per:

- Attendere la delibera relativa alla concessione del mutuo
- Liberare l'immobile da un inquilino
- Completare pratiche edilizie o urbanistiche



Acconti e caparre

All'atto del preliminare si versa spesso una **caparra confirmatoria**, a garanzia dell'impegno:

- Se il compratore recede, **perde** la caparra.
- Se il venditore recede, deve **restituire il doppio**.
- In alternativa si possono prevedere acconti sul prezzo, ma senza funzione di garanzia.

In caso di inadempimento, la parte danneggiata può chiedere l'esecuzione forzata o il risarcimento.

È obbligatorio registrarlo?

Sì. La registrazione presso l'Agenzia delle Entrate è obbligatoria per legge, anche se è stato firmato tra privati. Va effettuata entro 30 giorni dalla stipula. Può anche essere trascritto per maggiore efficacia verso i terzi

Fasi della compravendita

- **ROGITO NOTARILE (atto definitivo di compravendita)**

Il rogito è l'**atto pubblico** con cui il trasferimento della proprietà dell'immobile diventa ufficiale e definitivo.

Viene redatto e stipulato da un notaio, pubblico ufficiale imparziale, che ha il compito di garantire legalità, regolarità e sicurezza a entrambe le parti.

Qual è il ruolo del notaio?

Il notaio:

- Verifica l'identità delle parti
- Controlla:
 - Titolo di proprietà
 - Assenza di ipoteche, pignoramenti o altri vincoli
- Cura la redazione dell'atto, la registrazione, la trascrizione nei registri immobiliari e la voltura catastale
- Spesso svolge anche i controlli prima del rogito, a tutela dell'acquirente



L'acquirente può scegliere liberamente il notaio (anche se spesso è concordato tra le parti).

Cosa si paga al rogito?

Il saldo viene **versato contestualmente all'atto** (assegno circolare o bonifico istantaneo), le imposte di registro, ipotecarie e catastali e onorario del notaio.

Dopo la firma

L'acquirente riceve le chiavi dell'immobile, salvo diverso accordo e poi deve:

- Se l'immobile fa parte di un condominio, comunicare l'avvenuto acquisto all'amministratore (tale obbligo spetta anche al venditore)
- Provvedere al **subentro** nelle utenze (acqua, luce, gas)
- Richiedere eventuali **agevolazioni** fiscali (ristrutturazione,

COMPROMESSO

COSA DEVE CONTENERE

Dati completi delle parti
(Nome, cognome, codice fiscale, residenza);

Identificazione dell'immobile
(indirizzo, dati catastali, consistenza e pertinenze);

Prezzo di vendita
(caparra, acconti e saldo)

Modalità di pagamento
(Acconti versati, saldo, eventuale mutuo)

Data del rogito
(Termine entro cui stipulare l'atto definitivo)

Vincoli sul bene
(ipoteche e servitù)

Consegna immobile
Quando avverrà
(es. contestualmente al rogito)

Clausole particolari
Condizioni sospensive
(es. ottenimento mutuo),
penali, garanzie, liberatoria urbanistica

ROGITO NOTARILE



COSA DEVE CONTENERE

Dati completi delle parti
(Nome, cognome, codice fiscale, residenza);

Provenienze
(informazioni sulla titolarità del venditore sull'immobile);

Identificazione dell'immobile
(indirizzo, dati catastali ed eventuali pertinenze);

Dichiarazioni urbanistiche e catastali
Conformità, agibilità e accettazione

Prezzo di vendita e modalità di pagamento (Saldo, eventuale mutuo contestuale)

Data e modalità di consegna immobile
Spesso immediata, salvo patti diversi

Eventuali obblighi residui
(es. cancellazione ipoteca, liberazione locali)

LO SAPEVI CHE

Una delle parti ha la facoltà di richiedere il deposito del prezzo al notaio rogante fino ad avvenuta trascrizione del contratto di compravendita



CONCLUSIONE

Questa guida ha riportato le fasi fondamentali per vendere o acquistare casa in modo consapevole e nel rispetto delle norme vigenti, con particolare attenzione alla tutela delle parti e alla regolarità dell'operazione.

Ogni passaggio – dalla verifica documentale alla sottoscrizione dell'atto – ha un ruolo determinante per la buona riuscita dell'intera procedura.

Per la delicatezza e professionalità che la procedura richiede si consiglia di farsi assistere da un agente immobiliare abilitato sin dall'inizio della trattativa per affrontare il percorso con maggiore serenità, evitando errori, ritardi o rischi futuri

