

## COMPRIARE CASA: ARRIVA IL BADEMECUM PER IL CONSUMATORE. TRASPARENZA, INFORMAZIONE E CHIAREZZA: QUESTE LE REGOLE PER CHI SI RIVOLGE A UN'AGENZIA IMMOBILIARE

Milano, 12 dicembre 2003 - Cercate casa? Ma quali sono gli accorgimenti da seguire e i "controlli fai-da-te" da effettuare per rivolgersi ad un'agenzia immobiliare in tutta sicurezza? Chiedere informazioni precise sull'identità del mediatore e dell'agenzia, e verificare se il mediatore è tale, cioè iscritto al Ruolo dei Mediatori presso la Camera di Commercio. Controllare che il contratto sia stipulato in termini chiari, che contenga gli estremi dell'iscrizione del mediatore, l'entità della provvigione e gli obblighi del mediatore. Il contratto con un mediatore deve essere stipulato su moduli depositati presso la Camera di Commercio e deve indicare il nome del proprietario, il titolo di proprietà, il termine per la redazione dell'atto definitivo. In caso di esclusiva, il mediatore si assume una serie di impegni, che devono comparire nel contratto, tra cui le visite di possibili acquirenti, la pubblicazione di annunci pubblicitari, l'assistenza al cliente per la richiesta di visure e atti catastali. Questi alcuni dei consigli elaborati dal servizio regolazione del mercato della Camera di Commercio di Milano in collaborazione con Fimaa Milano (Collegio Agenti d'Affari in Mediazione della Provincia di Milano) nel nuovo "Vademecum per il consumatore quando si rivolge a un'agenzia immobiliare". Un'iniziativa sottoscritta nell'ambito dell'attività dell'Osservatorio dei Consumatori istituito in Camera di Commercio dai rappresentanti dei consumatori (Acu, Codacons, Adiconsum, Confconsumatori, Moica, Adoc, Federconsumatori, Movimento Difesa Cittadino, Cittadinanzattiva, Lega Consumatori, Unione Nazionale Consumatori Onlus), con l'adesione delle associazioni agenti immobiliari (Fisip e Anama). "Garantire la trasparenza del mercato e tutelare i soggetti in esso coinvolti - ha dichiarato Pier Andrea Chevillard, Segretario Generale della Camera di Commercio di Milano - sono compiti che la Camera di Commercio di Milano affronta in modo concreto. E oggi proponiamo un vademecum, un nuovo strumento utile per i mediatori, ma anche per i consumatori, per un mercato efficiente e moderno". "Dopo il Codice di Autodisciplina, realizzato sempre in collaborazione con la Camera di Commercio di Milano" - dice Mauro Danielli, presidente Fimaa Milano e Consigliere della Camera di Commercio di Milano - "la nostra Associazione ha voluto dare un ulteriore contributo concreto per essere più vicino al Consumatore in un dialogo attento alle reciproche problematiche".

**Le Regole Base Per Chi Acquista E Chi Vende Tramite Agenzia**

**Caratteristiche del mediatore:** è iscritto al Ruolo Mediatori presso la Camera di Commercio? E ad un'associazione di categoria? Richiede una provvigione da entrambe le parti? **Obblighi del mediatore:** pubblicità in caso di incarico esclusivo. Assistenza al cliente. Reperibilità telefonica e possibilità di visita dell'immobile. **Caratteristiche del contratto:** incarico in esclusiva? La durata? Quale penale? Per il recesso? Quale provvigione? Usa moduli chiari, depositati presso la Camera di Commercio? **Informazioni sull'immobile:** date e ricevute? Visure? Certificati urbanistici, di abitabilità e agibilità, di conformità impianti alle norme di legge? Eventuali iscrizioni ipotecarie? **Qualche Regola Da Seguire Per Rivolgersi Ad Un'agenzia In Sicurezza**

**Iscrizione:** assicurarsi che la persona con cui si tratta sia un agente regolarmente iscritto al Ruolo Mediatori presso la Camera di Commercio. Meglio ancora se appartiene anche ad un'associazione di categoria. **Modulistica:** pretendere che l'agente o l'agenzia utilizzino moduli depositati in Camera di Commercio, sia per la definizione di un incarico, sia per la sottoscrizione di una proposta. Tali moduli devono: essere facilmente comprensibili, contenere gli estremi dell'iscrizione nel ruolo del mediatore o dell'agenzia di mediazione, indicare l'oggetto del contratto, proposta di acquisto, incarico di mediazione. **Contratto:** definire 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. **Provvigione:** concordare per iscritto l'entità della provvigione e le modalità di pagamento, e specificare i servizi compresi nella provvigione e quali esclusi. La provvigione è un diritto del mediatore, che è tale solo se iscritto al ruolo (art. 6 L. 39/89). Entrambe le parti devono pagare una provvigione, questa è una garanzia di neutralità ed imparzialità del professionista. **Caratteristiche del contratto:** prestare attenzione alla ragionevolezza della durata dell'incarico (tre mesi risulta un periodo ragionevole) e al periodo di validità della proposta (che non dovrebbe superare i quindici giorni) per l'accettazione del venditore o del locatore. In caso di richiesta di mutuo, specificare che l'efficacia della proposta è subordinata alla concessione del finanziamento. **Incarico in esclusiva:** è una scelta del cliente, che gli impedisce di vendere in proprio o tramite altra agenzia l'immobile. L'esclusività dell'incarico comporta una serie di obblighi per l'agente, come la pubblicazione a sue spese di annunci su riviste di settore. **Un contratto equo per il cliente:** non deve contenere alcune limitazioni per il cliente, tra cui una penale eccessiva, foro di risoluzione per eventuali controversie diverso da quello del domicilio del cliente, clausola di comunicazione della disdetta con un termine troppo anticipato rispetto alla scadenza del contratto. **Obblighi per l'agente immobiliare:** un contratto equo deve contenere alcuni obblighi per l'agente immobiliare: pubblicazione di annunci pubblicitari, affissione di locandina, reperibilità telefonica, possibilità di accompagnare i possibili acquirenti a visitare l'immobile, richiesta di tutta la documentazione necessaria al proprietario, assistenza al cliente negli uffici tecnici per le necessarie visure, e verifica presso gli amministratori dell'esistenza di spese condominiali arretrate o spese per interventi straordinari. **Informazioni:** in caso di acquisto o di locazione, non esitare a chiedere tutte le informazioni sulle caratteristiche dell'immobile e sulle dotazioni urbanistiche e sociali della zona. Chiedere poi i seguenti atti: certificati di destinazione d'uso, di destinazione urbanistica, certificati di abitabilità e agibilità, iscrizioni ipotecarie, ecc. In caso di conferimento di incarico, fornire tutte queste informazioni all'agente.