

---

**Protocollo tra Ordine APPC della Provincia di Pisa e F.I.A.I.P.  
Collegio delle Province di Pisa e Lucca**

**«L'assistenza tecnica alla compravendita  
Un atto di responsabilità»**

**Relazione dell'Avv. Gian Pietro Dalli**  
***“Il protocollo operativo”***

**19 aprile 2023**

Auditorium Via G. Ferraris n. 21 Ospedaletto - Pisa

---

# Il protocollo operativo

---

## **Interesse della parte venditrice**

Alienare il bene al miglior prezzo, trovare un acquirente affidabile.

# Il protocollo operativo

---

## **Garanzie / Dichiarazioni della parte venditrice:**

(tra gli altri)

- estremi dei titoli edilizi abilitativi;
- regolarità urbanistico edilizia dell'immobile;
- conformità tra stato di fatto e risultanze catastali.

# **Il protocollo operativo**

---

## **Interesse della parte acquirente**

Acquistare un immobile conforme ai titoli abilitativi, accettare consapevolmente le eventuali difformità.

# Il protocollo operativo

---



## Il compito dell'Agente immobiliare

(dal sito della Federazione FIAIP)

“... *Garantire un acquisto sereno e sicuro*  
...”

... ..

## Il protocollo operativo

---

### Dal sito della Federazione FIAIP

*L'agente immobiliare non è solo colui che fa incontrare semplicemente domanda e offerta, ma è il professionista in grado di fornire al cliente consulenza e documentazione inerenti alla regolarità dell'immobile in vendita, fornendo planimetrie catastali, la visura ipotecaria, la copia del titolo di proprietà, il certificato di conformità degli impianti, la certificazione energetica dell'immobile, i verbali delle ultime assemblee ordinarie e straordinarie. ... ..*

## Il protocollo operativo

---

### Dal sito della Federazione FIAIP

*L'agente immobiliare non è solo colui che fa incontrare semplicemente domanda e offerta, ma è il professionista in grado di fornire al cliente consulenza e documentazione inerenti alla regolarità dell'immobile in vendita, fornendo planimetrie catastali, la visura ipotecaria, la copia del titolo di proprietà, il certificato di conformità degli impianti, la certificazione energetica dell'immobile, i verbali delle ultime assemblee ordinarie e straordinarie. Tutte informazioni e dati che vengono messi a disposizione del cliente **prima che lo stesso presenti una proposta irrevocabile d'acquisto.***

... ..

# Il protocollo operativo

---

## Dal preambolo del protocollo



*... Una proposta, un contratto preliminare  
perfetti per un affare perfetto ...*

... ..



# Il protocollo operativo

---

## Dal preambolo del protocollo

*... Una proposta, un contratto preliminare perfetti per un affare perfetto ...*



Una preventiva due diligence tecnica è indispensabile

# Il protocollo operativo

---

**Il compito del professionista Tecnico**

...

# Il protocollo operativo

---

## Il compito del professionista Tecnico

Verificare la veridicità di quanto garantisce il venditore.

...

# Il protocollo operativo

---

## Il compito del professionista Tecnico

Verificare la veridicità di quanto garantisce il venditore.



Disamina tecnica degli atti depositati presso i competenti uffici pubblici e confronto con lo stato di fatto.

...

# Il protocollo operativo

---

## Il compito del professionista Tecnico

Verificare la veridicità di quanto garantisce il venditore.



Disamina tecnica degli atti depositati presso i competenti uffici pubblici e confronto con lo stato di fatto.



Eventuali pratiche per la legittimazione delle difformità.

# Il protocollo operativo

---

## **Il ruolo del Notaio**

Verifica la legittimazione a contrarre.

Verifica l'esistenza di eventuali gravami.

Recepisce la volontà delle parti e le consiglia, redige clausole di garanzia.

# Il protocollo operativo

---

## Le verifiche prima della vendita

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
-

# Il protocollo operativo

---

## Le verifiche prima della vendita

- Conformità urbanistico edilizia
- Conformità catastale
- 
- 
- 
- 
- 
- 
-



# Il protocollo operativo

---

## Le verifiche prima della vendita

- Conformità urbanistico edilizia
  - Conformità catastale
  - 
  - 
  - 
  - 
  - 
  - 
  -
- } Due diligence tecnica

# Il protocollo operativo

---

## Le verifiche prima della vendita

- Conformità urbanistico edilizia
- Conformità catastale
- Legittima provenienza
- Gravami pregiudizievoli (reali, personali, cause pendenti)
- 
- 
- 
- 

} Due diligence tecnica

# Il protocollo operativo

---

## Le verifiche prima della vendita

- Conformità urbanistico edilizia
  - Conformità catastale
  - Legittima provenienza
  - Gravami pregiudizievoli (reali, personali, cause pendenti)
- Due diligence tecnica
- Condominio (quote millesimali, media spese ordinarie, chi sono gli altri condomini, eventuali morosità, eventuali delibere lavori straordinari, eventuali liti pendenti, copia regolamento, polizza RC)
  - 
  - 
  -

# Il protocollo operativo

---

## Le verifiche prima della vendita

- Conformità urbanistico edilizia
  - Conformità catastale
- } Due diligence tecnica
- Legittima provenienza
  - Gravami pregiudizievoli (reali, personali, cause pendenti)
  
  - Condominio (quote millesimali, media spese ordinarie, chi sono gli altri condomini, eventuali morosità, eventuali delibere lavori straordinari, eventuali liti pendenti, copia regolamento, polizza RC)
  - Stato manutenzione parte esclusiva e parti comuni
  - Lavori post vendita (verifica compatibilità urbanistico edilizia)
  -

# Il protocollo operativo

---

## Le verifiche prima della vendita

- Conformità urbanistico edilizia
  - Conformità catastale
- } Due diligence tecnica
- Legittima provenienza
  - Gravami pregiudizievoli (reali, personali, cause pendenti)
  
  - Condominio (quote millesimali, media spese ordinarie, chi sono gli altri condomini, eventuali morosità, eventuali delibere lavori straordinari, eventuali liti pendenti, copia regolamento, polizza RC)
  - Stato manutenzione parte esclusiva e parti comuni
  - Lavori post vendita (verifica compatibilità urbanistico edilizia)
  - Valore commerciale

# Il protocollo operativo

---

## **Il tempo delle verifiche:**

- Prima di mettere il bene sul mercato ?
- Prima di sottoscrivere impegni ?
- Dopo la firma di impegni ?
- Prima del rogito ?

# Il protocollo operativo

---

## Il tempo delle verifiche:

- Prima di mettere il bene sul mercato ? **SI**
- Prima di sottoscrivere impegni ?
- Dopo la firma di impegni ?
- Prima del rogito ?

# Il protocollo operativo

---

## Il tempo delle verifiche:

- Prima di mettere il bene sul mercato ? **SI**
- Prima di sottoscrivere impegni ? **SI**
- Dopo la firma di impegni ?
- Prima del rogito ?



# Il protocollo operativo

---

## Il tempo delle verifiche:

- Prima di mettere il bene sul mercato ? **SI**
- Prima di sottoscrivere impegni ? **SI**
- Dopo la firma di impegni ? **NO**
- Prima del rogito ?

# Il protocollo operativo

---

## Il tempo delle verifiche:

- Prima di mettere il bene sul mercato ? **SI**
- Prima di sottoscrivere impegni ? **SI**
- Dopo la firma di impegni ? **NO**
- Prima del rogito ? **NO**

# Il protocollo operativo

---



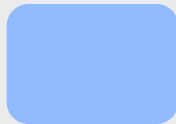
= Venditore



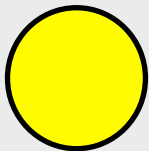
= Acquirente



= Agente



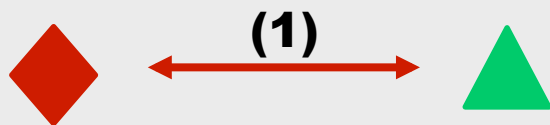
= Tecnico



= Notaio

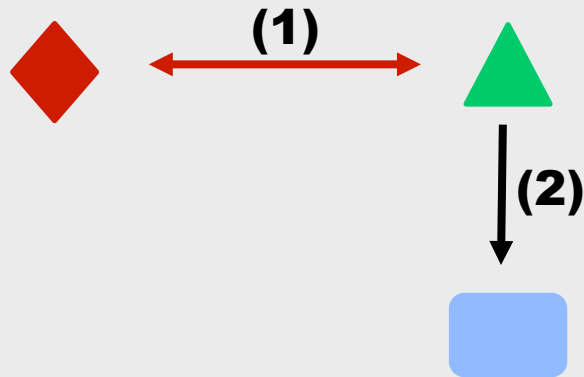
# Il protocollo operativo

---



# Il protocollo operativo

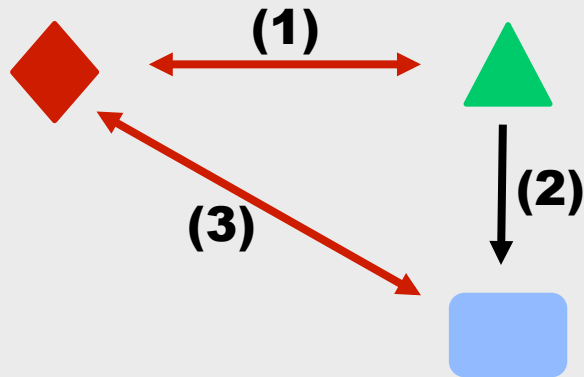
---



**Step 1**  
Due diligence tecnica

# Il protocollo operativo

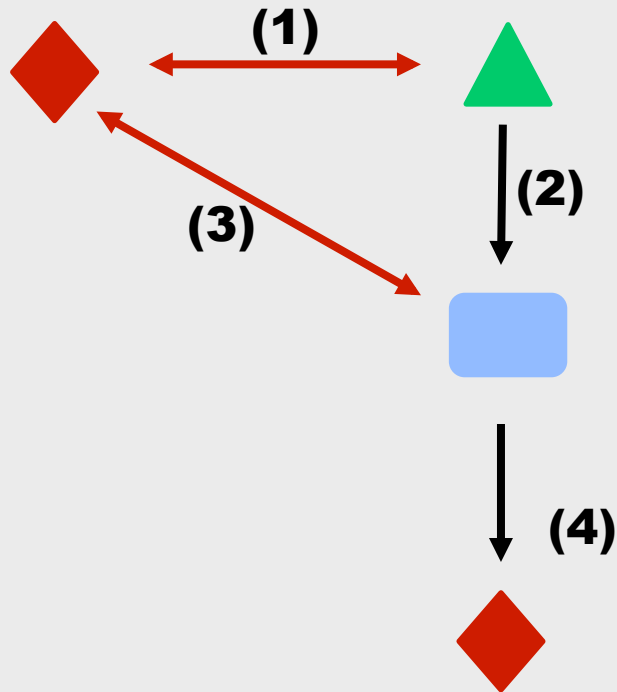
---



**Step 1**  
Due diligence tecnica

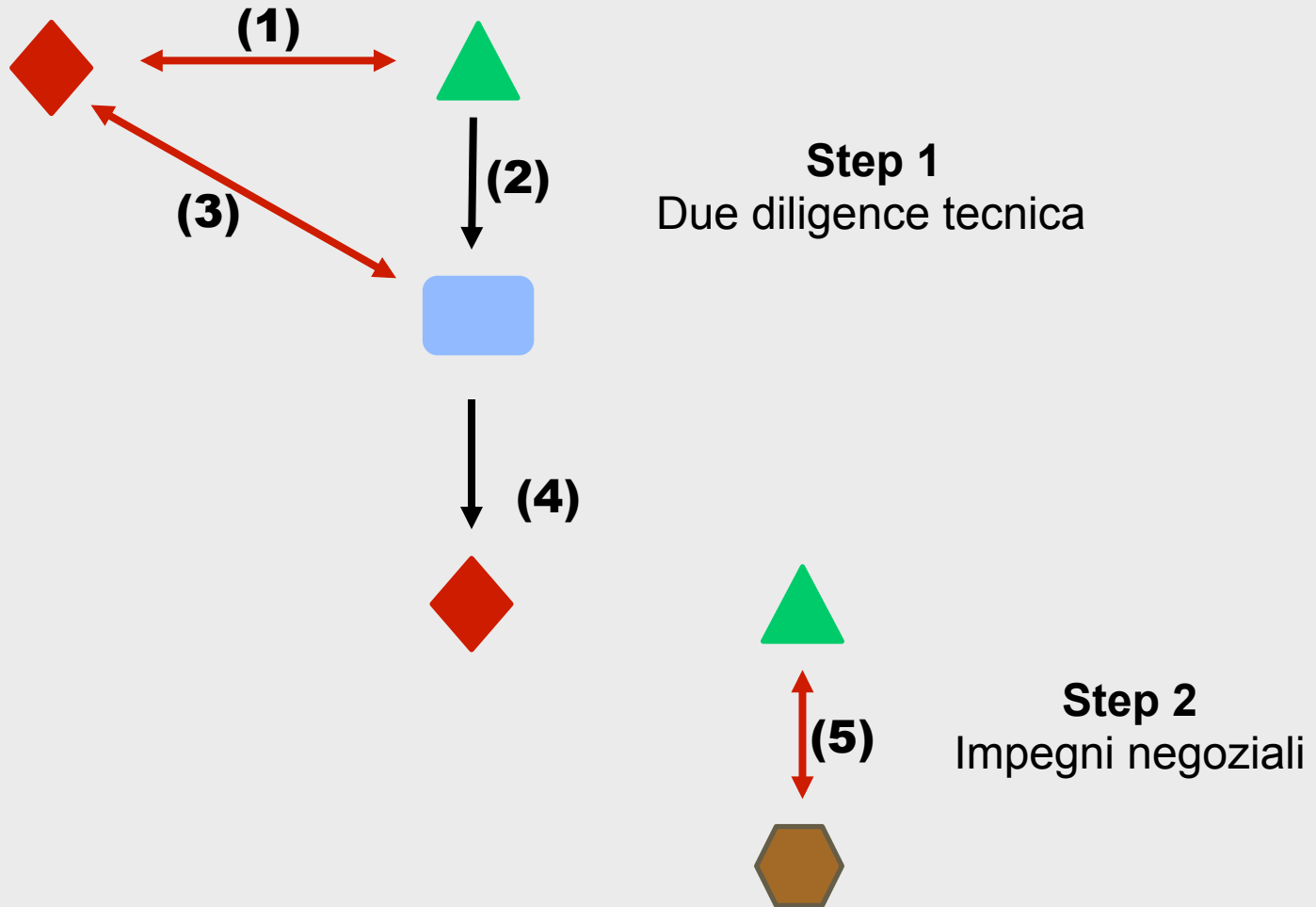
# Il protocollo operativo

---



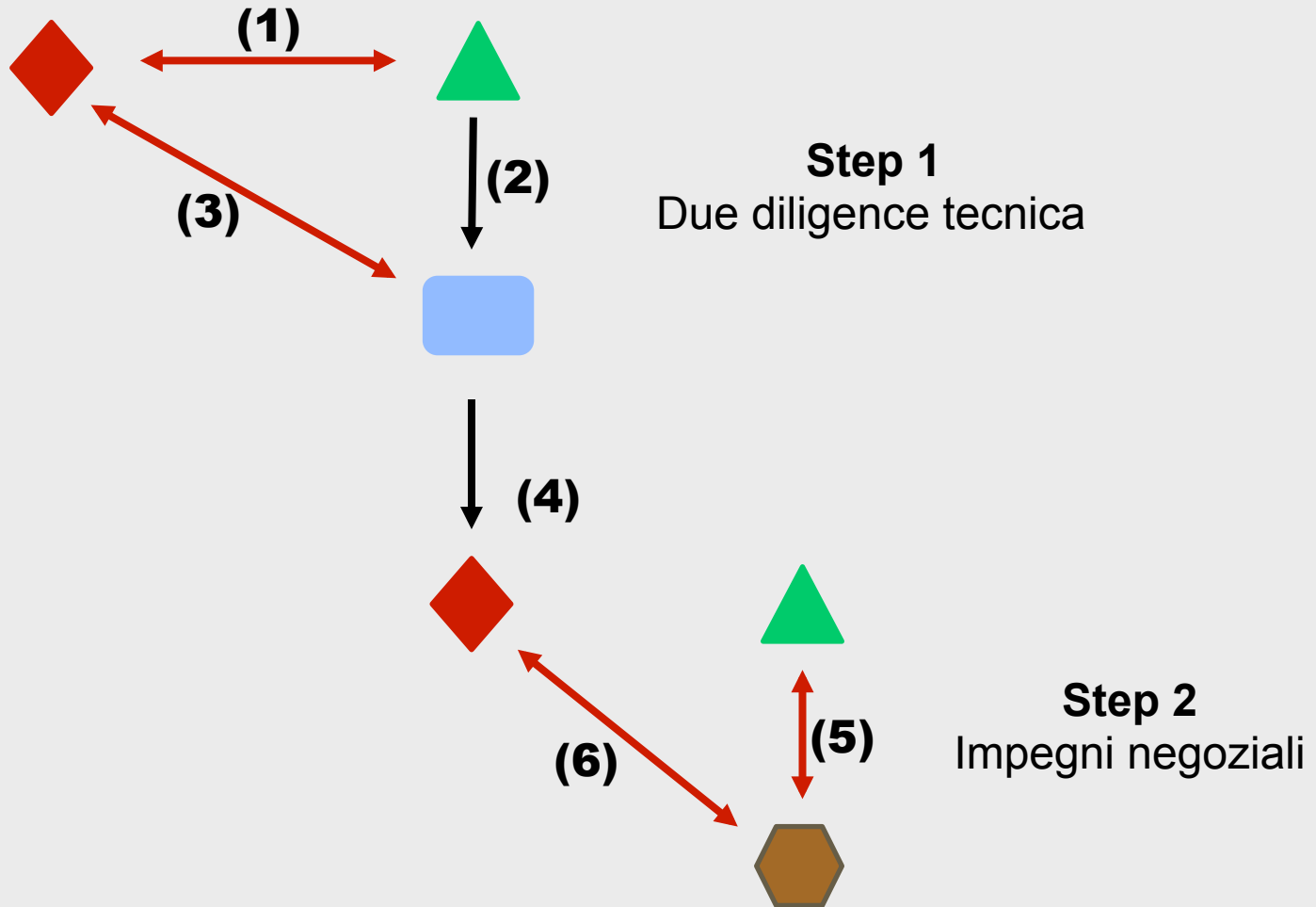
**Step 1**  
Due diligence tecnica

# Il protocollo operativo

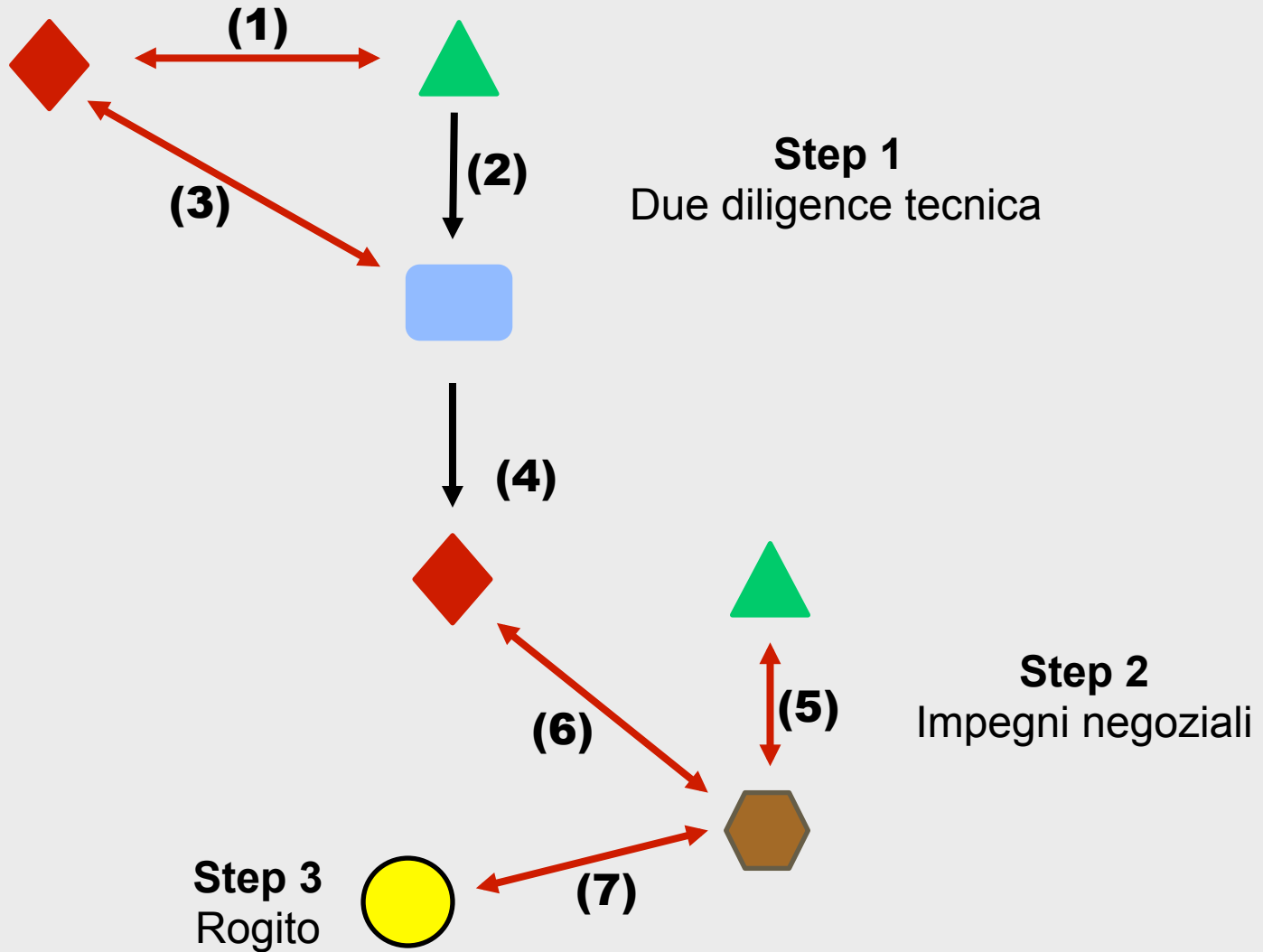




# Il protocollo operativo



# Il protocollo operativo



# Il protocollo operativo

---

## Elenco degli Architetti aderenti al protocollo

Dati necessari:

- ✓ nome e cognome
- ✓ numero di iscrizione albo
- ✓ indirizzo Studio
- ✓ contatto telefonico
- ✓ indirizzo mail e PEC

# Il protocollo operativo

---

## Requisiti per iscrizione:

- in regola quota albo e tasse opinamento parcelle
- indirizzo PEC
- copertura RC prof.

## Il protocollo operativo

---

### **Attenzione !**

L'iscrizione nell'elenco non dà diritto a precedenza rispetto ad altri iscritti all'albo, né ad altri tecnici.

Le parti (venditore e/o acquirente) sono libere di affidare l'incarico a professionisti non iscritti nell'elenco.

# Il protocollo operativo

---

## **PRIMA FASE – Minima standard**

Incarico da Venditore / avente titolo sul bene /Agente

**Oggetto:** identificazione catastale, ricerca titoli edilizi e vincoli

Preventivo compenso e spese

**Prestazioni:**

... ..

# Il protocollo operativo

---

## **PRIMA FASE – Minima standard**

Incarico da Venditore / avente titolo sul bene /Agente

**Oggetto:** identificazione catastale, ricerca titoli edilizi e vincoli

Preventivo compenso e spese

### **Prestazioni:**

- 1) Accesso agli atti in Comune
- 2) Accesso in Conservatoria RRII e Soprintendenza ABAP
- 3) Compilazione scheda informativa :
  - dati catastali
  - titoli abilitativi edilizi
  - agibilità/abitabilità
  - vincoli

# Il protocollo operativo

---

## SECONDA FASE – A completamento

Incarico da Venditore / avente titolo sul bene / Agente

**Oggetto:** verifica in concreto della rispondenza tra titoli, consistenza catastale e stato di fatto.

Preventivo compenso e spese

**Prestazioni:**

...



# Il protocollo operativo

---

## SECONDA FASE – A completamento

Incarico da Venditore / avente titolo sul bene / Agente

**Oggetto:** verifica in concreto della rispondenza tra titoli, consistenza catastale e stato di fatto.

Preventivo compenso e spese

### **Prestazioni:**

- sopralluogo c/o il bene
- compilazione report di verifica

... ..

# Il protocollo operativo

---

... ..

## **Integrazione di incarico per ulteriori verifiche:**

- Rilievi planimetrici e/o prospettici e restituzione su CAD
- Vincoli Legge Tognoli
- Presenza di autorizzazioni paesaggistiche
- Ricerca di Deposito /Autorizzazione sismica
- Presenza pratiche per VVFF /AUSL / Emissioni in Atmosfera ecc.
- Verifica di progetti impianti e relative dichiarazioni di conformità
- Autorizzazione allo scarico
- Destinazione urbanistica

Consiglierei di integrare **sempre** l'incarico almeno con il rilievo

# Il protocollo operativo

---

## **SECONDA FASE (eventuale)**

### **Risoluzione difformità**

Incarico da Venditore / avente titolo sul bene

**Oggetto:** sanatoria / denuncia difformità rilevate,  
aggiornamenti planimetrie catastali

Preventivo compenso e spese

**Prestazioni:** pratiche presso gli Enti competenti

# Il protocollo operativo

---

## TERZA FASE

### **Relazione Tecnica per atto di compravendita**

Incarico da Venditore / avente titolo sul bene /  
Acquirente

**Oggetto:** relazione da presentare al Notaio

Preventivo compenso

**Prestazione:** relazione sull'attività svolta e i titoli  
reperiti / conseguiti nelle fasi precedenti