

Checklist Operativa – Clausola Sospensiva per Perizia Bancaria

Fase 1 – Prima della proposta

- ☐ Chiedi se l'acquirente ha già fatto un'analisi di fattibilità con una banca o un mediatore creditizio.
- ☐ Fatti consegnare un documento di pre-delibera (se disponibile) o almeno una simulazione di fattibilità scritta.
- ☐ Fai firmare la Dichiarazione di Prequalifica Mutuo.
- ☐ Verifica che l'acquirente sia consapevole che la sospensiva copre solo la perizia e non motivi personali.

Fase 2 – Redazione proposta

- ☐ Inserisci sempre la data/ora di scadenza chiara (es. ore 24.00 del 15/10/2025).
- ☐ Specifica che la sospensiva è legata solo al buon esito della perizia.
- ☐ Prevedi l'obbligo di comunicazione scritta e allegazione della perizia negativa o dichiarazione della banca.
- ☐ Conferma l'importo del mutuo richiesto (anche percentuale del prezzo).
- ☐ Specifica che la mancata comunicazione equivale ad avveramento della condizione.
- ☐ Indica la caparra confirmatoria e le conseguenze della rinuncia non giustificata.

Fase 3 – Dopo l'accettazione

- ☐ Chiedi al proponente copia della ricevuta di presentazione della domanda di mutuo (entro max 5 giorni).
- ☐ Annota data di presentazione pratica e data stimata per perizia.
- ☐ Mantieni un canale attivo con la banca o il mediatore per verificare lo stato della pratica.

Fase 4 – Gestione perizia

- ☐ Verifica che l'immobile sia accessibile e in ordine (documenti urbanistici/catastali pronti).
- ☐ Fornisci al perito planimetrie, visure catastali, atto di provenienza.
- ☐ Accompagna il perito, se possibile, per assicurarti che il sopralluogo avvenga senza problemi.

Fase 5 – Esito perizia

- ☐ Segna in agenda la scadenza della sospensiva (data e ora precise).
- ☐ 3 giorni prima della scadenza, ricorda all'acquirente di comunicare l'esito.
- ☐ Se la perizia è negativa, richiedi copia ufficiale della relazione o dichiarazione della banca.
- ☐ Se la perizia è positiva e non arriva alcuna comunicazione → informa il venditore che il contratto diventa efficace.

Fase 6 – Tutela del venditore

- ☐ Se l'acquirente rinuncia senza motivazione valida o senza documentazione → informa il venditore che la caparra è acquisita.
- ☐ In caso di contenzioso, conserva tutta la corrispondenza, ricevute e documenti di banca/perizia.

Consigli pratici:

- Imposta promemoria digitali su Google Calendar 48h prima della scadenza.
- Crea una cartella per ogni trattativa con tutta la documentazione.
- Gestisci tutto via email/PEC per avere tracciabilità.
- Aggiorna regolarmente il venditore sullo stato della pratica.