

SCHEDA CLIENTE - AGENZIA IMMOBILIARE

ID Cliente: _____
Data registrazione: _____
Fonte contatto: _____

1) DATI ANAGRAFICI

Nome e cognome: _____
Data di nascita: _____
Codice fiscale: _____
Stato civile: _____
Professione: _____
Azienda / Datore di lavoro: _____
Indirizzo di residenza: _____
CAP: _____
Città: _____
Provincia: _____
Nazione: _____

2) CONTATTI

Telefono fisso: _____
Cellulare: _____
Email principale: _____
Email secondaria: _____
Orario preferito contatto: _____
Canale preferito (telefono/email/whatsapp): _____

3) TIPO CLIENTE E OBIETTIVO

Tipo cliente (acquirente/venditore/locatario/locatore/investitore): _____
Obiettivo principale (acquisto/vendita/affitto/valutazione/altro): _____
Motivazione/transazione desiderata: _____
Tempistica desiderata: _____

4) RICHIESTA - SE ACQUIRENTE/LOCATARIO

Tipologia immobile desiderata (appartamento/villa/ufficio/negozio/terreno/altro): _____

Numero locali (camere, bagni): _____
Superficie minima desiderata (m²): _____
Piano preferito: _____
Ascensore: _____
Balcone/terrazzo/giardino: _____
Box/garage/posto auto: _____
Stato immobile (nuovo/ristrutturato/da ristrutturare): _____
Classe energetica minima richiesta: _____
Caratteristiche essenziali: _____
Caratteristiche gradite: _____

Zone preferite (quartieri, comuni, via): _____
Scuole/servizi/fermate mezzi pubblici preferite: _____

5) RICHIESTA - SE VENDITORE/LOCATORE

Indirizzo immobile da vendere/locare: _____
Tipologia immobile: _____
Superficie (m²): _____
Anno di costruzione: _____
Stato immobile: _____
Numero locali: _____
Box/garage/posto auto: _____
Spese condominiali medie: _____
Riscaldamento (centralizzato/autonomo): _____
Classe energetica dichiarata: _____
Documentazione disponibile (atto, planimetrie, certificati): _____
Prezzo richiesto/attesa economica: _____
Motivo vendita/locazione: _____

6) BUDGET E CONDIZIONI ECONOMICHE

Budget massimo (acquisto): _____
Budget affitto mensile massimo: _____
Fonte finanziamento (mutuo/contanti/altro): _____
Mutuo già approvato (sì/no): _____
Caparra disponibile: _____
Eventuali vincoli economici/legali: _____

7) TEMPISTICHE E DISPONIBILITÀ

Data disponibilità per visite: _____
Giorni/ore preferite per visite: _____
Urgenza (bassa/media/alta): _____
Eventuali scadenze legate a compravendita o trasferimento: _____

8) DOCUMENTAZIONE CLIENTE

Documento d'identità (tipo, numero, scadenza): _____
Codice fiscale copia: _____
Visure catastali/planimetrie disponibili (sì/no): _____
Certificato di agibilità (sì/no): _____
APE (sì/no): _____
Altri documenti allegati: _____

9) INCARICHI E TRATTATIVE

Tipo incarico rilasciato (esclusivo/non esclusivo/mandato/valutazione): _____
Data incarico: _____
Durata incarico: _____
Prezzo di listino concordato: _____
Sconto minimo accettabile dal cliente: _____

Note su trattative in corso: _____
Proposte ricevute (date/ammontare): _____

10) APPUNTAMENTI E VISITE

Data visita 1: _____ - Note: _____
Data visita 2: _____ - Note: _____
Esito visite: _____
Follow-up previsto: _____

11) MARKETING E ORIGINE LEAD

Campagna/Portale/Referral: _____
Parole chiave/annuncio utilizzato: _____
Materiale promozionale inviato (si/no): _____
Interesse per visite virtuali/virtual tour (sì/no): _____

12) VALUTAZIONE LEAD E PRIORITÀ

Stato lead (nuovo/qualificato/in trattativa/concluso/archiviato): _____
Priorità (A/B/C): _____
Probabilità chiusura (%): _____
Valutazione agente: _____

13) NOTE E OSSERVAZIONI DELL'AGENTE

Note operative: _____
Azioni pianificate: _____
Rischi/criticità segnalate: _____

14) CONSENSI E PRIVACY

Informativa privacy fornita (sì/no) e data: _____
Consenso trattamento dati personali (GDPR) (Sì/No): _____
Consenso per invio newsletter/promozioni (Sì/No): _____
Consenso per condivisione dati con terzi (Sì/No): _____
Durata consenso/limiti: _____

15) FIRME

Firma cliente: _____
Data: _____
Firma agente: _____
Data: _____

16) ALLEGATI (elenco)

1) _____
2) _____
3) _____

17) RIEPILOGO OPERATIVO

Stato attuale operazione: _____

Prossimo step e scadenza: _____

Responsabile pratica: _____