



## La gestione delle LOCAZIONI DI BENI IMMOBILI

Consulenza per raggiungere con professionalità e  
certezza la migliore redditività patrimoniale

**PAGLIA**  
&  
**ASSOCIATI**



COMPETENZA E  
PROFESSIONALITA'  
DAL 1987

## Le LOCAZIONI



Il codice civile all'articolo 1571 definisce la locazione come il contratto col quale una parte si obbliga a far godere all'altra una cosa mobile o immobile per un dato tempo verso un determinato corrispettivo.

La locazione può quindi riguardare indifferentemente cose mobili (autovetture e oggetti in genere) e cose immobili (beni immobiliari).

Il legislatore negli anni è intervenuto con diverse leggi speciali in materia in grado di regolamentare con estrema precisione sia la locazione di immobili ad uso diverso e sia la locazione di immobili ad uso abitativo.

Nel dettaglio le due leggi di riferimento risultano essere : per la locazione ad uso diverso la legge in data 27 luglio 1978 n° 392 e per la locazione ad uso abitativo la legge in data 9 dicembre 1998, n°431

Il servizio di **"Gestione delle LOCAZIONI"** è una iniziativa finalizzata al supporto gestionale della piccola e media impresa e dell'Ente pubblico nato dalla collaborazione tra il **Dott. FLAVIO PAGLIA** e la Società **PAGLIA & ASSOCIATI**

Il nuovo servizio si propone di affiancare l'impresa o l'Ente Pubblico nella gestione e ottimizzazione di ogni processo connesso alla locazione.

In pratica il servizio proposto per ogni singolo cespite sarà in grado di produrre le seguenti analisi e risultanze:

- Redazione del regolamento sulle locazioni dei beni patrimoniali disponibili
- Gestione del processo produttivo con individuazione di opportune tipologie di contratto, modulistica appropriata, predisposizione di file di gestione del prodotto.
- Analisi locazioni attive in atto e verifica della legittimità, della congruità economica, patrimoniale e giuridica
- Analisi delle locazioni passive in atto e predisposizione di opportuna modulistica per eventuali interventi migliorativi
- Redazione di piano di intervento mirato all'ottimizzazione di ogni percorso locatizio.
- Predisposizione di manuale operativo settoriale indicante tutte le fasi del processo di gestione
- Predisposizione di rendicontazione patrimoniale, analisi redditività e analisi salvage value
- Predisposizione di opportuni verbali inerenti la consegna, la gestione, la verifica della conduzione in atto, il riscontro di eventuali danni o presenza di persone terze, la riconsegna del bene, l'autorizzazione ad eseguire migliorie regolamente approvate, il riscontro di opere abusive e la richiesta di eventuali ristori economici ecc....
- Predisposizione bozze contrattuali

Lo scopo di questo nuovo servizio è quello di offrire altissima professionalità all'interno di un settore ove il rischio di produrre consistenti disavanzi risulta fortemente presente se non gestito con dovuta ma rara competenza.

## Sviluppo della consulenza



Come già accennato l'obiettivo del servizio è quello di fornire alla media, piccola impresa e all'Ente Pubblico un'elevata professionalità capace di consegnare entro tempistiche celeri ogni suggerimento utile per raggiungere la regolarizzazione di tutti i contratti in atto e per ottenere la massima redditività percepibile.

### LE FASI DEL RAPPORTO

#### Fase di avvio

Consiste nei dovuti sopralluoghi e nel ritiro di tutta la documentazione patrimoniale relativa alle locazioni in atto.

In questa fase il committente dovrà consegnare al tecnico incaricato della ricognizione almeno la seguente documentazione:

- Contratti di locazione in atto
- Ove possibile planimetrie degli immobili interessati

La fase di avvio consente di apprendere la conoscenza del bene e di valutarne tutte le caratteristiche intrinseche ed estrinseche.

#### Fase di istruttoria

Durante la fase di istruttoria viene sviluppata ogni analisi, riflessione ed elaborazione attinente la valutazione della locazione in

atto. In questa fase il tecnico incaricato sarà chiamato a confrontarsi con le normative effettivamente applicabili ma soprattutto con la tipicità del contratto in atto valutandone la regolarità e le eventuali incongruenze giuridiche od economiche.

#### Fase di consegna

Terminata l'istruttoria, previa rassegna informale e confronto con il proponente la relazione conclusiva evidenzierà per ogni tipologia di contratto in atto i suggerimenti operativi necessari e tutta la modulistica appropriata.

#### Tempistiche

La tempistica di elaborazione risulta fortemente influenzata da tutti i fattori interagenti. E' comunque intendimento della nostra **Società** garantire con estrema certezza le tempistiche che verranno concordate di volta in volta all'atto della sottoscrizione del mandato.

**COSTI E CONVENZIONI SPECIALI IN RAGIONE DELLE SPECIFICHE ESIGENZE DELL'AZIENDA O DELL'ENTE PUBBLICO**

## Dott. Flavio PAGLIA Curriculum Vitae



Tuttora **Responsabile della Gestione e Valorizzazione del Patrimonio** dell'Amministrazione Provinciale di Genova.

**Docente** per le sottoindicate **Scuole di formazione Superiore:**

- **CEIDA** Scuola Superiore di Amm. Pubblica Enti Locali Roma
- **CESAL** Scuola Superiore Dirigenti in Amm. Pubblica Cagliari
- **ETA 3** Scuola di Pubblica Amministrazione Modena
- **FORMEL** Scuola di Formazione Enti Locali Trapani, Milano
- **INFORMA** S.r.l. Roma
- **ISCEA** Scuola di Pubblica Amministrazione Napoli, Roma
- **SSPA.** Scuola di Studi di Pubblica Amministrazione Verona
- **STOGEA** Scuola delle Amministrazioni Locali di Lucca

Perito esperto iscritto al Ruolo presso la CCIAA di Genova al n° 1996

**Consulente Tecnico del Tribunale di Genova**

(cat. XXV stima e valutazione di immobili)

**Membro della Commissione provinciale per la determinazione dell'indennità di esproprio della Provincia di Genova**

### PRINCIPALI PUBBLICAZIONI :

- **Rivista del Consulente Tecnico** Maggioli Editore – *Quadrimestrale di dottrina e pratica professionale in materia di arbitrati, perizie, consulenze tecniche.*
- **LA STIMA degli IMMOBILI PUBBLICI** o con particolare destinazione EPC LIBRI Editore Roma – **pagg. 350** –
- **GESTIONE e VALORIZZAZIONE del PATRIMONIO PUBBLICO** EPC LIBRI Editore Roma – **pagg. 320**
- **GUIDA ALLA STIMA DEGLI IMMOBILI** (Codice : PF0001) FORMEL Editoriale, Trapani – **pagg. 185**–
- **STIMA E RATING IMMOBILIARE** EPC LIBRI Editore Roma – **pagg. 400**–
- **LA VERIFICA DELLE STRUTTURE, IL FASCICOLO FABBRICATO** coautori Arena, Matarazzo, Paglia EsseLibri Editore, Napoli – **pagg. 287**–
- **MANUALE TECNICO DELL'AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO**, coautori Paglia, Giribaldo, Zaia - EPC LIBRI Editore Roma – **pagg. 650**–
- **GUIDA ALLA LOCAZIONE, ALL'ACQUISTO E ALLA VENDITA DEGLI IMMOBILI**, coautori Paglia, Minetti, Giribaldo - EPC LIBRI Editore Roma – **pagg. 671**-
- **ABC DELLE STIME –Stime comparative, analitiche e giudizi di congruità** Sistemi editoriali- EsseLibri Editore, Napoli – **pagg. 266**
- **VADEMECUM DELL'ESTIMATORE** EPC LIBRI Editore Roma – **pagg. 400**
- **VADEMECUM DELL'AGENTE IMMOBILIARE** EPC LIBRI Editore Roma – **pagg. 370**
- **ASSET e PROPERTY MANAGEMENT** Sistemi editoriali- EsseLibri Editore, Napoli – **pagg. 420**

