



GECOSEI

GESTIONE CONDOMINI SERVIZI IMMOBILIARI
di Giuseppina Napolitano

Via Canale n. 1/B - 42013 Casalgrande (RE)
Telefono 0522 851405 Fax 0522 1840907
Cell. Giusi 338 9532782 Ubaldo 339 7183616
www.gecosei.it info@gecosei.it info@pec.gecosei.it
C.F. NPLGPP77R42A509I Partita IVA 02652830353



Gestione affitti:

1. Intermediazione affitto immobile con predisposizione del contratto di locazione (ad uso commerciale durata 6 anni + 6, a canone libero durata 4 anni + 4, concordato durata 3 anni con rinnovo + 2 a canone calmierato, di natura transitoria, temporanei) con definizione della modalità di ripartizione spese tra proprietario e inquilino o locatario;
2. assistenza telefonica e online;
3. verifica della certificazione di conformità degli impianti;
4. pianificazione con il locatore degli interventi necessari per l'adeguamento degli impianti, reperimento preventivi, controllo esecuzione e liquidazione degli interventi, nonché produzione pratiche per eventuali agevolazioni in corso;
5. produzione dei certificati di conformità impianti;
6. verifica dell'esistenza della certificazione energetica;
7. produzione del certificato energetico;
8. stipula polizza con primaria compagnia assicurativa, a copertura dei danni all'immobile;
9. analisi e consulenza sulle garanzie (fideiussione, polizza, ecc.);
10. verbale di consegna immobile con inventario dello stato dell'immobile;
11. comunicazione di cessione immobile all'autorità competente;
12. registrazione online del contratto di locazione presso l'agenzia delle entrate di competenza;
13. invio sms all'inquilino o locatario, di avviso scadenza pagamento canone di locazione;
14. incasso del canone di locazione;
15. produzione ricevute di pagamento canone di locazione;
16. versamento imposta di registro per annualità successive alla registrazione del contratto, online;
17. determinazione del canone di locazione aggiornato a seguito variazione Istat;
18. richiesta all'inquilino o locatario del canone di locazione aggiornato, a seguito variazione Istat (se dovuto);
19. determinazione del canone di locazione aggiornato a seguito dei lavori di manutenzione straordinaria;
20. richiesta all'inquilino o locatario del canone di locazione aggiornato a seguito dei lavori di manutenzione straordinaria;
21. ripartizione delle spese condominiali tra proprietario e inquilino o locatario;



22. incasso rate condominiali di competenza dell'inquilino o locatario;
23. pagamento rate condominiali di competenza del proprietario e dell'inquilino o locatario;
24. registrazione online del rinnovo o proroga del contratto di locazione presso l'agenzia delle entrate di competenza;
25. sollecito di pagamento del canone di locazione scaduto;
26. riscossione coattiva del canone di locazione scaduto, preventivamente concordato con il proprietario;
27. pianificazione, reperimento preventivi, controllo esecuzione e liquidazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché produzione pratiche per eventuali agevolazioni in corso;
28. esecuzione e liquidazione degli interventi di manutenzione straordinaria indifferibili;
29. comunicazione di risoluzione anticipata del contratto di locazione;
30. versamento imposta di registro online, per la risoluzione anticipata del contratto di locazione;
31. disdetta del contratto di locazione da parte del proprietario o inquilino o locatario;
32. determinazione delle cauzione da restituire all'inquilino o locatario alla riconsegna dell'immobile locato;
33. riconsegna immobile locato con produzione del relativo verbale;
34. assistenza tecnica;
35. assistenza fiscale;
36. assistenza legale;
37. contabilità e rendiconto periodico, con eventuale gestione anche delle manutenzioni e di tutti i rapporti con l'inquilino o locatario;
38. conservazione della documentazione d'archivio.

GECOSEI di Giuseppina Napolitano

Giuseppina Napolitano