Gli strumenti del capitolo 1

Albergo: _____ Compilato da: _____ Data: _____

Strumento 1.1 · La mappa degli interessi

Soggetto	Che cosa vuole da questo albergo	Orizzonte	Che cosa teme	Che cosa può offrire	Dove si scontra con gli altri
Proprietà					
Familiari che lavorano nell'albergo					
Familiari che non lavorano nell'albergo					
Direzione					
Gestore o marchio interessato					
Banca					
Possibile compratore					

Istruzioni: compilare una riga per ogni soggetto con un interesse reale sull'albergo, anche quando non siede al tavolo; scrivere ciò che ciascuno vuole con le sue parole, non con quelle di chi compila; segnare nell'ultima colonna i conflitti da risolvere prima di qualsiasi trattativa.

Strumento 1.2 · Le domande prima di rispondere a un'offerta

Domanda	Risposta
Che cosa vuole la famiglia, o la proprietà, fra dieci anni: tenere, crescere, uscire?	
Quanto rischio è disposta a sopportare in un anno cattivo, in euro?	
Chi vuole lavorare nell'albergo, e con quale ruolo?	
Quanto vale ciò che possediamo, secondo un valutatore indipendente, come albergo e in altri usi?	
Che cosa compra esattamente chi fa l'offerta: l'immobile, l'azienda, la società?	
Quale rischio passa da noi a lui, e quale resta a noi?	
Che cosa faremmo del denaro ricevuto, dopo imposte e debiti?	
Che cosa succederebbe ai collaboratori, ai clienti, al nome dell'albergo?	
Quali vincoli urbanistici, regionali o di tutela limitano gli usi dell'edificio?	
Chi ci assiste nella trattativa, e con quale incarico scritto?	

Strumento 1.3 · La scheda dell'immobile e dell'azienda

Voce	Immobile	Azienda
Chi ne è titolare		
Come è iscritto o registrato		
Valore a bilancio		
Ultima stima indipendente e sua data		
Debiti e garanzie che lo gravano		
Contratti in corso che lo riguardano		
Vincoli urbanistici, di tutela, di destinazione		
Usi alternativi possibili		
Reddito che produce o potrebbe produrre		
Rischi principali		

Strumento 1.4 · Il registro delle offerte ricevute

Data	Da chi, per conto di chi	Che cosa riguarda	Prezzo o condizioni principali	Scadenza della risposta	Chi l'ha esaminata	Decisione e motivazione

Istruzioni: annotare ogni offerta, anche informale, con la sua data; conservare la corrispondenza; registrare la decisione con una motivazione scritta, utile quando la stessa offerta torna, o arriva una migliore.

Fonte: L'Architettura dell'Ospitalità, seconda edizione, Volume 8 «L'albergo come immobile». Materiale di lavoro gratuito da books.effedore.com. Adattalo al tuo albergo. Norme, dati e tassi aggiornati a novembre 2026: questo materiale non sostituisce il parere del valutatore, dell'avvocato, del commercialista o del consulente finanziario, ai quali rivolgerti per ogni decisione con effetti economici, legali o fiscali.