

Facile la vita



ADMIN.Facility Management Services

ADMIN.Facility nasce dalla volontà di portare nel settore del **Facility Management** la pluriennale esperienza maturata da **ADMIN srl** nella **Gestione e Amministrazione Immobiliare**.

Le modalità di lavoro sviluppate, in tandem con una costante implementazione della tecnologia utilizzata, e della formazione del personale, hanno consentito ad ADMIN srl di ampliare il proprio portafoglio fino a gestire **oltre 6.000 unità immobiliari** e consolidare rapporti di collaborazione con importanti realtà nel panorama immobiliare **provinciale, regionale e nazionale**.

Un unico gestore per i tuoi servizi

Ogni azienda, per svolgere la propria attività, ha bisogno di **immobili**, di spazi di lavoro e di una serie di **servizi** utili a porre i dipendenti nelle condizioni di svolgere le proprie mansioni.





ADMIN.Facility si propone come **interlocutore unico** nella **gestione dei servizi** aziendali non *core*.

Nella fase di acquisizione viene compilata in dettaglio la **Facility.Checklist**, lo strumento che, attraverso un'accurata analisi delle esigenze del cliente, consente di valutare l'**efficienza economica dei contratti** con i **fornitori esistenti** in relazione ai servizi ricevuti.

In accordo col cliente, vengono **fissati obiettivi**, sia in termine di riduzione e gestione dei costi, che di efficientamento delle prestazioni.

Un **Facility.Manager** si occuperà di **gestire e coordinare** una serie di attività e di servizi indispensabili a creare un ambiente lavorativo che favorisca al massimo l'**efficienza produttiva**, ma che allo stesso tempo **incida il meno possibile sul bilancio** dell'azienda, sgravando il cliente da tutto quanto non riguarda gli obiettivi *corporate* aziendali.



I piani ADMIN.Facility

ADMIN.Facility **Gestione**

È il piano **base** di **ADMIN.Facility**. Prevede un canone fisso annuale attivabile per **12 o 24** mesi. Si rinnova tacitamente per lo stesso periodo ma può essere disdetto con un preavviso di 90 giorni dalla scadenza.

Il piano prevede:

- Compilazione iniziale della **Facility.Checklist** fornitori
- Gestione fornitori esistenti ed eventuale sostituzione a condizioni economiche o di servizio migliori
- Gestione scadenziario e pianificazione interventi
- *Call center* orari d'ufficio
- Mail dedicata alle segnalazioni (interventi@adminfacility.it)
- Tempo di presa incarico 48 ore





ADMIN.Facility **Gestione Top**

È il piano **integrato** di **ADMIN.Facility**. Prevede un canone fisso annuale attivabile per **12** o **24** mesi. Si rinnova tacitamente per lo stesso periodo ma può essere disdetto con un preavviso di 90 giorni dalla scadenza.

Il piano prevede:

- Compilazione iniziale della **Facility.Checklist** fornitori
- Gestione fornitori esistenti ed eventuale sostituzione a condizioni economiche o di servizio migliori
- Gestione scadenziario e pianificazione interventi
- *Call center* orari d'ufficio
- Mail dedicata alle segnalazioni (interventi@adminfacility.it)
- Reperibilità telefonica per le emergenze 24 ore su 24 e 7 giorni su 7 con numero dedicato
- Verifica fatturazione fornitori e analisi dei costi
- Piattaforma web dedicata alla gestione attività, storico interventi e chiamata diretta al fornitore



ADMIN.Facility **Gestione extra**

È il piano dell'attività straordinaria svolta da **ADMIN.Facility**. Il compenso è proporzionale alla prestazione richiesta e corrisponde ad una percentuale concordata sul singolo appalto.

Tra le attività extra svolte da ADMIN.Facility:

- Redazione di computo metrico
- Definizione criteri d'appalto
- Gestione appalto con richiesta e valutazione preventivi
- Compilazione pratiche tecnico-amministrative
- Direzione lavori

Per attività e servizi non previsti in questa sintetica brochure **ADMIN.Facility** si occupa di trovare e proporre al cliente la migliore soluzione di gestione.





Aree di intervento e servizi gestiti

ADMIN.Facility si occupa di gestire le **manutenzioni** periodiche **programmate** e quelle **straordinarie**, oltre che i servizi erogati per la cura e la gestione di specifiche aree o settori non *core* aziendali come:

- Manutenzione impianti elettrici
- Manutenzione messa a terra
- Manutenzione di impianti termo-idraulici e canne fumarie
- Manutenzione linee vita
- Manutenzione antincendio
- Manutenzione reti informatiche
- Manutenzione sistemi d'allarme
- Pulizie e sanificazioni (civili, sanitarie e industriali)
- Gestione dei rifiuti civili e speciali
- Gestione del verde

Servizi erogati a richiesta

ADMIN.Facility, fuori dalle aree di intervento e dei servizi gestiti, si occupa di curare le eventuali richieste dei clienti nei settori di:

- Sicurezza e igiene del lavoro
- Prevenzione incendi
- Spurgo fogne e fosse biologiche civili ed industriali
- Igiene ambientale (derattizzazione, disinfestazione e allontanamento volatili)
- Traslochi, sgomberi e facchinaggio
- Edilizia, carpenteria e tinteggi
- Servizi di postalizzazione



Via C. Menotti, n.3 - 43125 Parma
Tel 0521.290165
Fax 0521.1798017
info@adminfacility.it
www.adminfacility.it