



# PROCUREMENT & FACILITY MANAGEMENT

---



**ATTIVITÀ DI ANALISI E MONITORAGGIO COSTANTE PER RAGGIUNGERE PERFORMANCE SUPERIORI ALLA MEDIA TRAMITE LA GESTIONE STRATEGICA DELLA FUNZIONE ACQUISTI. COORDINAMENTO DELLO SPAZIO FISICO DI LAVORO, DELLE RISORSE UMANE E DELL'ATTIVITÀ PROPRIA DELL'AZIENDA, INTEGRANDO PRINCIPI DI GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA ALLE SCIENZE COMPORTAMENTALI, ARCHITETTURALI E INGEGNERISTICHE.**

# I SERVIZI OFFERTI 1/3

IN OTTEMPERANZA ALLA ISO 17024 (A BREVE INTEGRATA NELLA ISO 20700)



Per **Facility Management** si intenda la disciplina aziendale che coordina lo spazio fisico di lavoro con le risorse umane e l'attività propria dell'azienda. Integra i principi della gestione economica e finanziaria d'azienda, dell'architettura e delle scienze comportamentali e ingegneristiche.

Le **criticità** sono identificabili qualora non esistano all'interno dell'azienda chiare suddivisioni tra core business e attività collaterali (denominate facilities).

Le **soluzioni** consistono nel saper identificare queste due aree, e per quella delle facilities, individuare i tre comparti che la compongono, e per i quali vengono predisposti servizi all'edificio, servizi alle persone e servizi allo spazio.

I **risultati** si ottengono con l'ottimizzazione dei tre comparti, utilizzando e mantenendo l'edificio, mettendo le persone nelle migliori condizioni per operare e fruire al meglio degli spazi a disposizione.

I **rischi** sono direttamente proporzionali alla non applicazione dei criteri che contraddistinguono la suddivisione delle attività core e no core.



La proposta prevede lo sviluppo del progetto in quattro fasi cronologicamente consecutive:

### 1. ACQUISIZIONE DATI E INFORMAZIONI

- Analisi/Descrizione delle aree interne ed esterne (planimetrie, foto, elaborati grafici, descrizioni).
- Verifica della documentazione tecnica esistente.
- Effettuazione dell'inventario on-site degli impianti.
- Verifica dei contratti di fornitura in essere e dei relativi capitolati.
- Verifica di SLA e KPI contrattuali in essere.
- Verifica degli strumenti di reportistica, controllo e misurazione delle performance in essere.
- Verifica del modello di prezzo e della congruenza tra i costi dei servizi a canone previsti dal contratto e i costi dei servizi extra-canone fatturati dai fornitori.
- Acquisizione e verifica di policies e procedure aziendali del Cliente relative all'oggetto del Progetto.

### 2. DISEGNO DELLA SOLUZIONE – REDAZIONE CAPITOLATI DI SERVIZIO

- Analisi delle esigenze del Cliente
- Definizione del modello contrattuale
- Definizione del modello di prezzo
- Definizione dei modelli di capitolato e di SLA (Service Level Agreement)
- Definizione della struttura dei KPI (Key Performance Indicator)
- Definizione della struttura di reportistica
- Definizione delle modalità di controllo e misurazione delle performance



### 3. **RFI** (Request for Information)

- Definizione dei criteri di valutazione e condivisione delle relative priorità e pesi percentuali
- Identificazione dei Players di mercato più adatti per dimensione e posizionamento
- Redazione e invio della documentazione per la RFI
- Analisi della documentazione ricevuta
- Eventuale re-call per chiarimenti o approfondimenti
- Elaborazione della Ranking List e definizione dei player da invitare alla gara

### 4. **RFP** (Request for Proposal)

- Definizione dei criteri di valutazione e condivisione delle relative priorità e pesi percentuali
- Redazione e invio della documentazione per la RFP
- Analisi delle offerte ricevute, elaborazione della Ranking List, definizione degli eventuali approfondimenti necessari
- Incontri con i Players per la presentazione, discussione e approfondimento dell'offerta
- Scelta del/i Partners

Ove richiesto può essere prevista l'assunzione del ruolo di Temporary Manager, in grado di coordinare tutte le fasi della gestione, in base a SLA e KPI concordate e convenute tra Cliente e Fornitori.

Il percorso Green Facility Specialist non può che influenzare ogni attività svolta e da svolgere in chiave risparmio energetico, secondo le logiche più evolute in termini di applicazioni agli impianti tecnologici.

# I SERVIZI OFFERTI 1/3

IN OTTEMPERANZA ALLA ISO 17024 (A BREVE INTEGRATA NELLA ISO 20700)



Per **Procurement** si intenda la disciplina aziendale che tramite la funzione acquisti raggiunge performance superiori alla media non puntando solo alla riduzione dei costi.

- La proposta è quella di essere consultant del core business aziendale, seguire/guidare il percorso di crescita ed innovazione dei fornitori, monitorare con attenzione la gestione del rischio, curare la crescita delle risorse anche per mezzo di percorsi formativi.
- Essere consultant del core business aziendale: puntare al coinvolgimento della funzione acquisti nella filiera delle decisioni strategiche è un ottimo risultato, se si pensa che un'Azienda da sola a malapena coinvolge il procurement una volta su quattro. Per fare ciò, bisogna essere in grado di capire proattivamente ciò che determina le esigenze del business, e non solo facilitare semplicemente il processo di acquisto. La destrutturazione dei costi favorisce la costruzione di nuovi processi, utili al comprare meglio ed a condizioni più vantaggiose.

# I SERVIZI OFFERTI 2/3

IN OTTEMPERANZA ALLA ISO 17024 (A BREVE INTEGRATA NELLA ISO 20700)



- Seguire/guidare il percorso di crescita ed innovazione dei fornitori: conoscere a fondo i Fornitori, almeno quelli strategici, perché con loro si possono trovare soluzioni innovative, in grado di avvantaggiare tutta la filiera dando valore aggiunto alla Supply Chain. Con i Fornitori si possono analizzare al meglio le previsioni di mercato, adottare sistemi di marketing intelligence, benchmarking continuo, e quindi analizzare e monitorare tutto ciò che accade intorno. Il miglioramento continuo permette un incremento dei ricavi.
- Monitorare con attenzione la gestione del rischio: garantire la continuità delle forniture è strategico per il bene e la stabilità aziendale. Seguendo il percorso di crescita del Fornitore ci si assicura del suo andamento: più che mai importante sapere “cosa farà” oltre a “cosa ha fatto” e “cosa sta facendo”.

# I SERVIZI OFFERTI 3/3

IN OTTEMPERANZA ALLA ISO 17024 (A BREVE INTEGRATA NELLA ISO 20700)



- Curare la crescita delle risorse: attrarre, sviluppare, trattenerne. Tre leve fondamentali quando parliamo di Risorse Umane. Predisporre un ambiente che permetta il potersi esprimere al meglio, programmare percorsi formativi chiari ed efficaci e far sì che di meglio non si possa trovare, sono le leve che permettono all'Azienda di ottenere le migliori performance possibili.