



SmartOffice

Gestione e Consulenza amministrativa per
Imprese e liberi Professionisti

GUIDA
INTRODUTTIVA
AL SERVIZIO



Ester Urso Pernice

Project Manager

Consulente amministrativa specializzata in gestione contabile e organizzativa di Imprese e liberi Professionisti.

Grazie alla formazione acquisita durante le molteplici esperienze professionali presso imprese di diversi settori commerciali, ho potuto sviluppare elevate capacità produttive, organizzative e di comunicazione.

Possiedo ottime capacità di problem solving e di focus riguardo le priorità di un'impresa.

L'attenzione per i dettagli, l'accuratezza, la precisione nonché la diligenza nel portare a termine un progetto o un compito lavorativo sono per me prerogative imprescindibili.

Ho padronanza dei maggiori strumenti informatici, software gestionali, manageriali e di progetto.

Ho scelto di creare *Smart Office* per garantire ai miei clienti le competenze e il supporto fondamentale nella gestione delle loro attività, in modo rapido serio e preciso.

Innovazione e Professionalità nella Gestione Amministrativa

Smart Office rappresenta l'avanguardia nel campo dei servizi amministrativi, unendo un'elevata competenza professionale con le più moderne soluzioni tecnologiche. Questo servizio offre un supporto fondamentale ed efficiente, caratterizzato da rapidità, serietà e precisione.

L'Assistente Virtuale Sempre a Disposizione

Smart Office agisce come un assistente virtuale sempre online, pronto a gestire qualsiasi esigenza amministrativa. Dai semplici compiti quotidiani alle operazioni più complesse, Smart Office si muove con destrezza nell'ambito digitale, garantendo un servizio di alto livello senza necessità di presenza fisica continua.

Analisi Approfondite e Controllo Continuo

La metodologia di lavoro di Smart Office si basa su analisi dettagliate e check-list puntuali che assicurano una gestione attenta e proattiva. L'affiancamento ai professionisti di riferimento consentono di avere una visione completa e costantemente aggiornata di tutti gli aspetti aziendali, offrendo un servizio che si adatta alle necessità specifiche di imprese e professionisti.

Flessibilità e Adattabilità

Smart Office si distingue per la sua eccezionale flessibilità, ideale sia per le aziende in cerca di un partner strategico per la gestione amministrativa sia per i professionisti alla ricerca di un supporto efficiente.

ADEGUATI **ASSETTI** ORGANIZZATIVI

L'articolo 2086, comma 2, del Codice Civile italiano stabilisce che ogni impresa deve avere una organizzazione adeguata alla natura e alle dimensioni dell'azienda. Questo richiede di adottare un assetto organizzativo che garantisca il corretto funzionamento dell'impresa, comprese le aree amministrativa, commerciale, di produzione e di controllo, con l'obiettivo di prevenire situazioni di crisi aziendale.

L'adesione di **Smart Office** a questo principio implica che il servizio sia progettato per rispettare i seguenti aspetti chiave:

1. Conformità Normativa

Smart Office assicura che le attività svolte per le aziende clienti siano in linea con le normative vigenti, garantendo una gestione amministrativa che rispetti i requisiti legali italiani.

2. Adeguatazza Organizzativa

Il servizio offerto è strutturato in modo tale da potersi integrare efficacemente nell'organizzazione del cliente, indipendentemente dalle dimensioni o dal settore di appartenenza dell'impresa.

3. Gestione dei Rischi

L'integrazione di Smart Office nell'impresa cliente contribuisce a identificare e gestire i rischi aziendali, inclusi quelli finanziari, legali e operativi, per prevenire eventuali crisi.

4. Controllo Interno

Smart Office fornisce strumenti e procedure che rafforzano il sistema di controllo interno del cliente, garantendo affidabilità e integrità dei dati finanziari e amministrativi.

5. Risposta alle Crisi

Il servizio è in grado di aiutare le aziende nella gestione delle emergenze e nelle fasi di crisi, fornendo supporto strategico per la riorganizzazione e la ristrutturazione.

Smart Office si impegna a fornire un servizio che non solo rispetta i requisiti legali per gli adeguati assetti organizzativi ma contribuisce anche all'efficienza e alla resilienza organizzativa dell'impresa cliente.

PERCHE' SMART OFFICE

Vantaggioso perché Smart Office costa, mediamente, oltre il 40% in meno di un dipendente, eliminando i costi connessi alle ferie, le malattie, gli straordinari, la tredicesima o il TFR. La notevole esperienza amministrativa e la diversità delle materie aziendali conosciute accresceranno il valore professionale delle attività.

Utile perché affianca quotidianamente l'imprenditore o il professionista aggiornandolo costantemente sullo stato di salute della sua attività o di un progetto specifico.

Semplice perché sfruttando tutte le tecnologie informatiche necessarie l'Imprenditore, o il Professionista, utilizzerà procedure snelle e un unico preparato referente.

Completo perché le analisi e i report periodici non tralasciano nulla. Inoltre, ogni aspetto valutativo è approfondito con tutto il Team di adrenalina Advisor.

Rapido perché tramite le efficaci procedure operative utilizzate si riducono i tempi di risposta su tutte le questioni amministrative. Il cliente avrà a disposizione un quadro completo e un accesso documentale h24.

Sicuro perché il rapporto di collaborazione è regolato da un contratto chiaro e particolarmente curato sotto gli aspetti della riservatezza e della protezione dei dati.

IL SERVIZIO

Smart Office offre soluzioni amministrative flessibili e personalizzate per rispondere efficacemente alle esigenze di ogni azienda o professionista.

Il servizio è pensato per offrire una gestione amministrativa equivalente a quella di un dipendente interno, ma con la flessibilità e l'innovazione del digitale. Ogni aspetto della gestione amministrativa diventa più semplice, sicuro e sempre aggiornato alle ultime normative.

La scelta del servizio si orienta in base alla struttura e alle necessità specifiche del cliente, con opzioni che spaziano dall'assistenza completa alla collaborazione sinergica con team esistenti.

Opzioni

Intensive: Pensato per chi ha bisogno di un unico referente amministrativo dedicato, che gestisca tutti gli aspetti amministrativi e contabili dell'attività senza l'interazione con altri dipendenti, ma in diretto contatto con i professionisti di riferimento.

Expert: Ideale per un'integrazione armoniosa per supportare progetti di sviluppo e per collaborare con il team già presente in azienda.

Smart Office non è soltanto un supporto amministrativo, ma un vero e proprio asset strategico che aiuta a cogliere ogni opportunità di crescita e miglioramento. Scegliere Smart Office significa optare per un servizio che va oltre la gestione quotidiana, fornendo una visione ampia e approfondita per un'azienda che guarda al futuro con solidità e innovazione.

SERVIZI OPZIONALI

Oltre la gestione amministrativa quotidiana, è possibile integrare servizi per soddisfare esigenze specifiche:

Affiancamento contenziosi: Supporto in situazioni di dispute legali o commerciali.

Assistenza pratiche bonus edilizi: Guida nelle procedure per l'ottenimento di incentivi e bonus nel settore edilizio.

Assistenza informatica: Soluzioni e supporto tecnico per l'infrastruttura IT dell'azienda.

Finanza agevolata, finanziamenti, mutui, persino eventuali anomalie bancarie, saranno costantemente monitorati per cogliere le opportunità più in linea con le esigenze aziendali.

Credito di Imposta

Investimenti in macchinari, impianti e attrezzature

Industria 4.0

Transizione Ecologica

Internazionalizzazione

Liquidità

Start up innovative

Formazione

Credito d'imposta R&S

Digital transformation

Rivalutazione dei cespiti

Sebbene Smart Office offra un servizio principalmente digitale, l'importanza del contatto umano e della presenza fisica può essere determinante per determinate funzioni:

Riunioni con il management: Discussioni strategiche per allineare gli obiettivi aziendali con la gestione amministrativa.

Confronti con il personale: Incontri diretti per allineamenti e per rafforzare il rapporto con il team.

ANALISI E REPORT

Il servizio comprende la generazione di rapporti approfonditi che consentono di avere una visione chiara della situazione finanziaria e operativa dell'impresa:

Riepilogo fatturazione: Una visione completa delle entrate per monitorare la crescita dell'azienda.

Riepilogo incassi: Tracciamento degli incassi per una migliore gestione della liquidità aziendale.

Analisi costo personale: Controllo dei costi del personale per ottimizzare la gestione delle risorse umane.

Analisi costi energia: Revisione delle spese per l'energia per identificare possibili risparmi.

Analisi costi comunicazione e IT: Ottimizzazione dei costi relativi a comunicazioni e tecnologie informative.

Analisi costi immobili: Gestione e monitoraggio dei costi immobiliari.

Gestione risposte email: Efficienza nella comunicazione aziendale con una gestione professionale delle email.

Report personalizzati: Analisi e report specifici richiesti dal cliente.

Report situazione contenziosi: Aggiornamenti sugli eventuali contenziosi in corso.

Analisi costi professionisti: Monitoraggio delle spese per consulenti e servizi professionali esterni.

Alert economico-finanziari: Notifiche su variazioni e situazioni critiche relative alla salute economica dell'azienda.

Analisi rapporti bancari/assicurativi: Esame delle condizioni e dei costi di prodotti bancari e assicurativi.

CONTATTI

Sono co-fondatrice del Team **adrenalina** Advisor. Insieme supportiamo imprese e professionisti per sviluppo di nuovi progetti, utilizzo di nuove tecnologie, disamina e risoluzione problematiche aziendali sviluppo di attività per massimizzare i profitti o diminuire costi e perdite.

Per scoprire come il team può contribuire al successo della tua impresa, contattatami per fissare un incontro o una consulenza, anche online, per discutere le esigenze e delineare le strategie più adatte al raggiungimento degli obiettivi.

Telefono: +39 331 479 4294

Email: ester@imadrenalina.it

Sito Web: www.imadrenalina.it