

CATALOGO SERVIZI  
CAMERA di  
COMMERCIO  
ITALIANA di  
CASABLANCA

*sintesi dei principali servizi modalità di  
erogazione*

## INTRODUZIONE

Il **Catalogo Servizi** della **Camera di Commercio Italiana di Casablanca** favorisce lo stabilirsi di relazioni tra la Camera e i suoi clienti (Imprese, PA) sulla base di criteri trasparenti e chiari. Il Catalogo descrive le attività a sostegno dell'internazionalizzazione delle imprese e dei territori italiani definendone i principi di gestione ed erogazione. Benché non esaustivo, il Catalogo offre all'Impresa e alle Pubbliche Amministrazioni un quadro dei servizi offerti e dei loro costi. I costi espressi all'interno del Catalogo però sono da considerarsi come valori medi di riferimento e non possono sostituirsi ad un preventivo specifico che sarà fornito al momento della richiesta del servizio.

Per il raggiungimento dei nostri obiettivi, lavoriamo con i nostri Associati e con le realtà imprenditoriali italiane e locali, nonché con tutti i soggetti pubblici e privati che agiscono in forma organizzata a sostegno dell'internazionalizzazione delle imprese, in particolare: Regioni, Camere di Commercio, Associazioni di categoria, Fiere, Consorzi, Cooperative, Reti di imprese, Distretti industriali, Banche, Dicasteri economici e di sviluppo del territorio, organismi internazionali.

**Assistere il cliente** attraverso servizi gratuiti e a pagamento, che vanno dalle informazioni di primo orientamento sul singolo mercato al sostegno specifico alle strategie di posizionamento e di consolidamento delle imprese italiane sul mercato estero, nonché di quelle locali che vogliono collaborare con le PMI italiane.

**Realizzare eventi e attività di match making** per dare alle aziende la possibilità di incontrare controparti estere cui presentare proposte di collaborazione produttiva, tecnologica, commerciale.

**Promuovere e valorizzare le eccellenze del territorio italiano**, diffondendone le peculiarità e il know-how anche attraverso la realizzazione di missioni di gruppi di imprese, distretti produttivi, all'estero, o missione di incoming di imprese e operatori esteri direttamente sui territori in cui le imprese italiane operano.

**Fornire competenze** su come operare nel Paese, attraverso interventi mirati di formazione a singole imprese e/o professionisti; o attraverso stage formativi anche in collaborazione con i principali Atenei italiani ed esteri.

Al fine di assicurare servizi di qualità ci impegniamo a garantire regolarmente:

- Competenza
- Chiarezza
- Cortesia

- Riservatezza
- Imparzialità

L'erogazione dei nostri servizi si basa su:

- Soddisfazione delle richieste
- Tempestività
- Trasparenza delle procedure

Per garantire e implementare la performance sui singoli servizi e assistere sempre meglio i propri Clienti, la Camera effettua un monitoraggio continuo degli stessi e un servizio di *customer satisfaction* cui si affianca, nel principio della massima attenzione al Cliente un sistema di gestione reclami.

- ✓ I costi espressi sono da ritenersi valori medi di riferimento che non possono sostituirsi ad un preventivo specifico che sarà fornito al momento della richiesta del servizio
- ✓ Al momento della formulazione del preventivo saranno fornite indicazioni su eventuali oneri di Legge applicabili ai costi espressi
- ✓ I servizi sono erogati solo dietro accettazione del preventivo ed erogazione del relativo acconto, laddove previsto, ad eccezione degli Enti pubblici e di deroghe specifiche
- ✓ Si segnala che eventuali servizi non inclusi nel presente Catalogo potranno comunque essere richiesti alla Camera che ne valuterà la fattibilità e le condizioni.

# TIPOLOGIA SERVIZI

## 1. SERVIZI INFORMATIVI

### 1.a Primo orientamento al mercato

- Analisi mercato Paese/settore
- Dossier informativi su normative (doganali, fiscali, incentivi)
- Informazioni su fiere e manifestazioni

### 1.b Seminario informativo/country presentazione

## 2. EVENTI E COMUNICAZIONE

### 2.a Eventi

- Gala Dinner, Networking Events
- Eventi Autonomi

### 2.b Comunicazione

- Inserzioni pubblicitarie su riviste e media elettronici
- Conferenze stampa, media relations
- Campagne media (lancio aziende, prodotti)

## 3. BUSINESS CONTACT

- Identificazione e selezione partner/controparti (importatori, distributori, fornitori e partner Strategici) con/senza agenda di appuntamenti
- Organizzazione missioni incoming-outgoing: workshop con B2B
- Partecipazione a fiere

## 4. SERVIZI ASSISTENZA E DI CONSULENZA SPECIALIZZATA

- Assistenza legale (contrattualistica, registrazione marchi e brevetti, etc.)
- Assistenza amministrativa, fiscale e tributaria
- Assistenza doganale
- Interpretariato/traduzioni
- Assistenza specializzata per sviluppo strategie ingresso (indagini mirate di sub-settore, di prodotto)
- Assistenza per partecipazione a programmi comunitari o di organismi internazionali
- Assistenza per operazioni di trasferimento di know how
- Costituzione di strumenti di insediamento (uffici di rappresentanza, project office, branch office e sussidiarie di proprietà)
- Sostegno operativo in tutte le fasi dell'insediamento (start up, assistenza logistica, selezione personale)
- Operazioni straordinarie quali joint venture, acquisizioni e fusioni
- Servizio di rappresentanza azienda italiana
- Servizio visti
- Recupero credito-arbitraggio
- Formazione

## DESCRIZIONE SERVIZI

### 1. SERVIZI INFORMATIVI

<b>Analisi mercato Paese/settore</b>		
<i>Ricerche di mercato Paese/settore, indagini statistiche per fornire un primo orientamento utile a valutare le concrete possibilità di introduzione della produzione italiana</i>		
<b>Contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Breve nota congiunturale economico-finanziaria del Paese</li> <li>▪ Analisi della domanda del settore d'interesse dell'azienda italiana</li> <li>▪ Analisi della distribuzione del prodotto italiano/tipologia di prodotto</li> <li>▪ Analisi della concorrenza</li> <li>▪ Principali eventi e manifestazioni locali del settore</li> </ul>		
<b>Modalità di erogazione</b>		
la richiesta deve essere inviata a ( <a href="mailto:info@ccimaroc.com">info@ccimaroc.com</a> )		
<b>Tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Riscontro della richiesta entro 5 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ Invio del preventivo al cliente entro 5 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ Erogazione del servizio al cliente entro 30 gg. dall'accettazione del preventivo</li> </ul>		
<b>Costi modalità di pagamento</b>	<b>costo SOCI CCIE</b>	<b>costo NON SOCI CCIE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Preventivo gratuito</li> <li>▪ Costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego Giornate/uomo (indicare funzione e costo)</li> </ul>	<b>su preventivo</b>	<b>su preventivo</b>

<b>Dossier informativi su normative (doganali, fiscali, incentivi)</b>		
<i>Dossier informativi sulle principali normative doganali, fiscali e sulla presenza di particolari incentivi a beneficio delle imprese</i>		
<b>Contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Breve introduzione al tema di interesse</li> <li>▪ Indicazione del quadro normativo di riferimento con indicazioni dei singoli riferimenti (questo non prevede la traduzione delle singole norme/Leggi)</li> <li>▪ Indicazione dei principali Organismi locali competenti per le singole materie di interesse</li> </ul>		
<b>Modalità di erogazione</b>		
La richiesta deve essere inviata a ( <a href="mailto:info@ccimaroc.com">info@ccimaroc.com</a> )		
<b>Tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Riscontro della richiesta entro 5 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ Invio del preventivo al cliente entro 5 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ Erogazione del servizio al cliente entro 10 gg. dall'accettazione del preventivo</li> </ul>		
<b>Costi modalità di pagamento</b>	<b>costo SOCI CCIE</b>	<b>costo NON SOCI CCIE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Preventivo gratuito</li> <li>▪ Costo del servizio</li> </ul>	<b>gratuito</b>	<b>€ 200</b>

<b>Informazioni su Fiere e manifestazioni</b>		
<i>Informazioni sulle principali fiere e manifestazioni di rilevanza nazionale ed internazionale relative ad un settore specifico. Tale servizio può essere erogato sia su 1) commissione dell'Ente fieristico interessato a promuovere la propria manifestazione sia su 2) richiesta di imprese interessate ad avere informazioni sulla manifestazione.</i>		
<b>Contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
1) Commissione dell'Ente fieristico interessato a promuovere la propria manifestazione. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definizione del target con ente fieristico</li> <li>▪ Mailing a target individuato</li> <li>▪ Recall e follow up per riscontro interesse</li> </ul>		
2) Richiesta di imprese interessate ad avere informazioni sulla manifestazione. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Breve nota introduttiva</li> <li>▪ Indicazione delle principali fiere e manifestazioni con descrizione –ove possibile - sulle precedenti edizioni, indicazioni su modalità di partecipazione e riferimenti degli enti organizzatori e indicazioni tecniche (superficie complessiva della manifestazione, costi area nuda e allestimento di base a cura dell'ente fiera, paesi esteri partecipanti ed eventuali limitazioni alle partecipazioni straniere, numero complessivo degli espositori (nazionali ed esteri), numero espositori e visitatori della precedente edizione e relative nazionalità di provenienza (nel caso di Fiera pre-esistente)</li> </ul>		
<b>Modalità di erogazione</b>		
La richiesta deve essere inviata a ( <a href="mailto:info@ccimaroc.com">info@ccimaroc.com</a> )		
<b>Tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Riscontro della richiesta entro 5 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ Invio del preventivo al cliente entro 10 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ Erogazione del servizio al cliente entro 15 gg. dall'accettazione del preventivo</li> </ul>		
<b>Costi modalità di pagamento</b>	<b>costo SOCI CCIE su preventivo</b>	<b>costo NON SOCI CCIE su preventivo</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Preventivo gratuito</li> </ul>		

<b>Seminario informativo/Country presentazione</b>		
<i>Organizzazione di seminari informativi-country presentazione rivolti sia ad aziende che a soggetti istituzionali</i>		
<b>Contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definizione dei contenuti con il Cliente</li> <li>▪ Presa contatti con relatori</li> <li>▪ Eventuale ricerca sponsor</li> <li>▪ Gestione rapporti stampa</li> <li>▪ Gestione inviti ospiti (mailing-recall)</li> <li>▪ Organizzazione logistica (affitto venue, predisposizione materiali, servizio hostess e interpretariato, catering)</li> <li>▪ Follow up (invio materiali)</li> </ul>		
<b>Modalità di erogazione</b>		
La richiesta deve essere inviata a <a href="mailto:info@ccimaroc.com">info@ccimaroc.com</a> (inserire riferimento per queste richieste: tel....../e-mail....)		
<b>Tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Riscontro della richiesta entro 5 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ Invio del preventivo al cliente entro 5 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ Erogazione del servizio al cliente</li> </ul>		
<b>Costi modalità di pagamento</b>	<b>costo SOCI CCIE su preventivo</b>	<b>costo NON SOCI CCIE su preventivo</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Preventivo gratuito</li> <li>▪ Pagamento anticipato</li> </ul>		

## 2. EVENTI E COMUNICAZIONE

<b>Gala dinner-networking events</b>		
<i>Organizzazione di eventi social brandizzati della CCIE rivolti sia ad aziende che a soggetti istituzionali allo scopo di favorire il networking per sviluppo nuovi contatti d'affari e/o incrementare la base associativa. Possibilità di collocare l'evento all'interno di manifestazioni di più ampio respiro o in specifici periodi dell'anno (Festività italiane o locali)</i>		
<b>Contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definizione dei contenuti con il Cliente</li> <li>▪ Presa contatti con speaker evento</li> <li>▪ Ricerca sponsor</li> <li>▪ Gestione rapporti stampa</li> <li>▪ Servizio PR</li> <li>▪ Gestione inviti ospiti (mailing-recall)</li> <li>▪ Organizzazione logistica (affitto venue, predisposizione materiali, servizio hostess e interpretariato, catering)</li> <li>▪ Follow up</li> </ul>		
<b>Modalità di partecipazione</b>		
La richiesta deve essere inviata a <a href="mailto:info@ccimaroc.com">info@ccimaroc.com</a>		
<b>Tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Riscontro della richiesta entro 5 gg. lavorativi dal suo ricevimento e indicazione dei costi di partecipazione</li> <li>▪ Erogazione del servizio al cliente alla data definita per l'evento</li> </ul>		
<b>Costi e modalità di pagamento</b>	<b>costo SOCI CCIE su preventivo</b>	<b>costo NON SOCI CCIE su preventivo</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪</li> </ul>		

<b>Eventi autonomi</b>		
<i>Organizzazione di eventi promozionali autonomi per la promozione di un settore/prodotto/territorio</i>		
<b>Contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definizione dei contenuti con il Cliente</li> <li>▪ Definizione della tipologia di evento (esposizione, show room, degustazione, etc.)</li> <li>▪ Selezione invitati</li> <li>▪ Servizio PR e gestione rapporti stampa</li> <li>▪ Organizzazione logistica (affitto venue, predisposizione materiali, servizio hostess e interpretariato, catering)</li> <li>▪ Supporto per eventuale invio e sdoganamento merce da esposizione/degustazione</li> <li>▪ Follow up</li> </ul>		
<b>Modalità di erogazione</b>		
La richiesta deve essere inviata a <a href="mailto:info@ccimaroc.com">info@ccimaroc.com</a>		
<b>Tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Riscontro della richiesta entro 5 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ Invio del preventivo al cliente entro 10 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ Erogazione del servizio al cliente</li> </ul>		
<b>Costi modalità di pagamento</b>	<b>costo SOCI CCIE su preventivo</b>	<b>costo NON SOCI CCIE su preventivo</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Preventivo gratuito</li> <li>▪ Pagamento anticipato</li> </ul>		

<b>Inserzioni pubblicitarie su riviste e media elettronici</b>		
<i>Pubblicazione di materiale promozionale-pubblicitario su riviste e media elettronici</i>		
<b>Contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definizione dei contenuti con il Cliente</li> <li>▪ Individuazione degli organi stampa e media più idonei per il tipo di comunicazione e per tipologia cliente</li> <li>▪ Definizione del messaggio promozionale-pubblicitario anche in considerazione delle caratteristiche culturali e del target di riferimento locale</li> </ul>		
<b>Modalità di erogazione</b>		
La richiesta deve essere inviata a info@ccimaroc.com		
<b>Tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Riscontro della richiesta entro 5 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ Invio del preventivo al cliente entro 5 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ Erogazione del servizio al cliente</li> </ul>		
<b>Costi modalità di pagamento</b>	<b>costo SOCI CCIE su preventivo</b>	<b>costo NON SOCI CCIE su preventivo</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Preventivo gratuito</li> <li>▪ Pagamento anticipato</li> </ul>		

<b>Conferenze stampa, media relation</b>		
<i>Organizzazione di conferenze stampa e gestione rapporti con i media al fine di promuovere la presenza di un'azienda o rendere note attività di investimento e interessi nel Paese</i>		
<b>Contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definizione dei contenuti con il Cliente</li> <li>▪ Individuazione degli organi stampa e media più idonei per il tipo di comunicazione e per tipologia cliente</li> <li>▪ Definizione di una strategia di comunicazione (tempi, modalità, strumenti)</li> <li>▪ Organizzazione conferenza stampa (individuazione, invito e contatto giornalisti, media)</li> <li>▪ Organizzazione logistica (affitto venue, predisposizione materiali, servizio hostess e interpretariato, catering)</li> <li>▪ Servizio di press release</li> </ul>		
<b>Modalità di erogazione</b>		
La richiesta deve essere inviata a info@ccimaroc.com		
<b>Tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Riscontro della richiesta entro 5 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ Invio del preventivo al cliente entro 10 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ Erogazione del servizio al cliente</li> </ul>		
<b>Costi modalità di pagamento</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Preventivo gratuito</li> <li>▪ Costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo e dei costi vivi per la realizzazione del servizio</li> <li>▪ Pagamento anticipato</li> </ul>		

<b>Campagne media (lancio aziende, prodotti)</b>		
<i>Definizione di campagne media al fine di promuovere la presenza di un'azienda – prodotto nel Paese</i>		
<b>Contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definizione dei contenuti con il Cliente</li> <li>▪ Individuazione degli organi stampa e media più idonei per il tipo di comunicazione e per tipologia cliente</li> <li>▪ Definizione di una strategia di comunicazione (tempi, modalità, strumenti)</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Attuazione della strategia di comunicazione (acquisto spazi su testate cartacee e web e spazi radiofonici, organizzazione conferenza stampa)</li> <li>▪ Servizio di press release</li> </ul>		
<b>Modalità di erogazione</b>		
La richiesta deve essere inviata a info@ccimaroc.com		
<b>Tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Riscontro della richiesta entro 5 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ Invio del preventivo al cliente entro 10 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ Erogazione del servizio al cliente</li> </ul>		
<b>Costi modalità di pagamento</b>	<b>costo SOCI CCIE su preventivo</b>	<b>costo NON SOCI CCIE su preventivo</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Preventivo gratuito</li> <li>▪ Pagamento anticipato</li> </ul>		

### 3. BUSINESS CONTACT

<b>Identificazione e selezione partner/controparti (importatori, distributori, fornitori e partner strategici) con/senza agenda di appuntamenti</b>		
<i>Scouting di potenziali partner commerciali e partner strategici per sviluppo attività investimento, JV, trasferimento tecnologico</i>		
<b>Contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definizione dei contenuti con il Cliente</li> <li>▪ Redazione di una prima lista verificata di controparti con indicazione di indirizzo completo, numero di telefono e fax, e-mail aziendale, attività principale (sagente, concessionario, grossista/distributore ecc.) e settore merceologico</li> <li>▪ Selezione delle controparti</li> <li>▪ Presa di contatto con le controparti e organizzazione di agenda incontri (a richiesta)</li> </ul>		
<b>Modalità di erogazione</b>		
La richiesta deve essere inviata a info@ccimaroc.com		
<b>Tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Riscontro della richiesta entro 5 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ Invio del preventivo al cliente entro 5 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ Erogazione del servizio al cliente entro 30 gg. dall'accettazione del preventivo e, comunque, alla data definita per l'evento</li> </ul>		
<b>Costi modalità di pagamento</b>	<b>costo SOCI CCIE</b>	<b>costo NON SOCI CCIE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Preventivo gratuito</li> <li>▪ Pagamento anticipato</li> </ul>	<b>€ 600 (2 g/u)</b>	<b>€ 850 (3 g/u)</b>

<b>Organizzazione missioni incoming-outgoing: workshop con B2B</b>		
<i>Organizzazione di missioni incoming/outgoing e incontri B2B tra il Cliente e controparti per sviluppo azionicommerciali, di investimento, JV, etc. anche in modalità workshop coinvolgendo più operatori sulla stessa tematica e allo stesso fine.</i>		
<b>Contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definizione dei contenuti con il Cliente</li> <li>▪ Selezione delle controparti</li> <li>▪ Presa di contatto con le controparti per pre-verifica</li> <li>▪ Organizzazione incontri B2B (definizione venue, orari agenda, supporto interprete) <i>opp.</i></li> <li>▪ Organizzazione workshop (definizione venue, individuazione moderatore, supporto interprete)</li> <li>▪ Follow up</li> </ul>		

<b>Modalità di erogazione</b>		
La richiesta deve essere inviata a info@ccimaroc.com		
<b>Tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Riscontro della richiesta entro 3 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ Invio del preventivo al cliente entro 3 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ Erogazione del servizio al cliente entro 30 gg. dall'accettazione del preventivo e, comunque, alla data definita per l'evento</li> </ul>		
<b>Costi modalità di pagamento</b>	<b>costo SOCI CCIE su preventivo</b>	<b>costo NON SOCI CCIE su preventivo</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Preventivo gratuito</li> </ul>		

<b>Partecipazione/rappresentanza aziende italiane a Fiere estere o partecipazione/rappresentanza aziende estere a Fiere italiane</b>		
<i>Organizzazione, per singole imprese o collettive di imprese italiane o estere, della partecipazione alle manifestazioni fieristiche italiane ed estere. Presenza in una Fiera con uno stand camerale in rappresentanza di aziende italiane o locali</i>		
<b>Contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Individuazione della manifestazione fieristica con il Cliente e definizione della modalità di partecipazione (presenza in stand singolo, stand collettivo o organizzazione agenda B2B)</li> <li>▪ Presa di contatto con ente fieristico e definizione della partecipazione</li> <li>▪ Servizio per supporto per affitto e allestimento stand, invio e sdoganamento merce da esposizione, organizzazione incontri B2B, iscrizione a catalogo, realizzazione materiale promozionale, supporto interprete</li> <li>▪ Supporto operativo per organizzazione missione incoming-outgoing (biglietteria aerea, trasporti, alloggio, servizio visti)</li> <li>▪ In caso di presenza con uno stand camerale in rappresentanza di aziende italiane o locali: identificazione e contatto con aziende da rappresentare, informativa su prodotti e servizi da promuovere</li> <li>▪ Follow up</li> </ul>		
<b>Modalità di erogazione</b>		
La richiesta deve essere inviata a info@ccimaroc.com		
<b>Tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Riscontro della richiesta entro 7 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ Invio del preventivo al cliente entro 15 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ Erogazione del servizio al cliente entro 30 gg. dall'accettazione del preventivo e, comunque, alla data definita per l'evento</li> </ul>		
<b>Costi modalità di pagamento</b>	<b>costo SOCI CCIE su preventivo</b>	<b>costo NON SOCI CCIE su preventivo</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Preventivo gratuito</li> </ul>		

#### 4. SERVIZI ASSISTENZA E DI CONSULENZA SPECIALIZZATA

- Assistenza legale (contrattualistica, registrazione marchi e brevetti, etc.)
- Assistenza amministrativa, fiscale e tributaria
- Assistenza doganale
- Interpretariato/traduzioni
- Assistenza specializzata per sviluppo strategie ingresso (indagini mirate di sub-settore, di prodotto)
- Assistenza per partecipazione a programmi comunitari o di organismi internazionali
- Assistenza per operazioni di trasferimento di know how
- Costituzione di strumenti di insediamento (uffici di rappresentanza, project office, branch office e sussidiarie di proprietà)
- Sostegno operativo in tutte le fasi dell'insediamento (start up, assistenza logistica, selezione personale)
- Operazioni straordinarie quali trasferimento di tecnologia, joint venture, acquisizioni e fusioni
- Servizio di rappresentanza azienda italiana
- Servizio visti
- Recupero credito-arbitraggio
- Formazione

<b>SERVIZIO registrazione marchi e brevetti</b>		
<b>Contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registrazione di marchi o brevetti presso le autorità locali</li> <li>▪ .....</li> </ul>		
<b>Modalità di erogazione</b>		
La richiesta deve essere inviata a info@ccimaroc.com		
<b>Tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Riscontro della richiesta entro 3 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ Invio del preventivo al cliente entro 3 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ Erogazione del servizio al cliente entro 15 gg. dall'accettazione del preventivo</li> </ul>		
<b>Costi modalità di pagamento</b>	<b>costo SOCI CCIE</b>	<b>costo NON SOCI CCIE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Preventivo gratuito</li> <li>▪ Costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo</li> </ul>	<b>300 € (1 g/u)</b>	<b>450 (1,5 g/u)</b>

<b>SERVIZIO interpretariato/traduzioni</b>		
<b>Contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Traduzione italiano-arabo-francese di documenti legali o commerciali</li> </ul>		
<b>Modalità di erogazione</b>		
La richiesta deve essere inviata a info@ccimaroc.com		
<b>Tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Riscontro della richiesta entro 3 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Invio del preventivo al cliente entro 10 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ Erogazione del servizio al cliente secondo la lunghezza del documento</li> </ul>		
<b>Costi modalità di pagamento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Preventivo gratuito</li> <li>▪ Costo del servizio calcolato sulla base del numero di pagine da tradurre</li> </ul>	<b>costo SOCI CCIE su preventivo</b>	<b>costo NON SOCI CCIE su preventivo</b>

<b>SERVIZIO costituzione di strumenti di insediamento (uffici di rappresentanza, project office, branch office e sussidiarie di proprietà)</b>		
<i>La Camera seguirà tutte le fasi necessarie all'insediamento: costituzione della società, apertura conto bancario, affitto locali</i>		
<b>Contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Legale: Statuto societario e pratiche amministrative</li> <li>▪ Bancario: apertura conto</li> </ul>		
<b>Modalità di erogazione</b>		
La richiesta deve essere inviata a <a href="mailto:info@ccimaroc.com">info@ccimaroc.com</a>		
<b>Tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Riscontro della richiesta entro 3 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ Invio del preventivo al cliente entro 3 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ Erogazione del servizio al cliente entro 20 gg</li> </ul>		
<b>Costi modalità di pagamento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Preventivo gratuito</li> <li>▪ Costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo</li> </ul>	<b>costo SOCI CCIE su preventivo</b>	<b>costo NON SOCI CCIE su preventivo</b>