

CATALOGO SERVIZI CAMERA di COMMERCIO ITALIANA di PANAMA

*sintesi dei principali servizi per
le Imprese e le Amministrazioni
e modalità di erogazione*

INTRODUZIONE

▪ CHE COSA E'

Il **Catalogo Servizi** della **Camera di Commercio Italiana di Panama** 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. Benchè non esaustivo, il Catalogo offre all'Impresa e alla Pubblica Amministrazione un quadro dei servizi offerti e dei loro costi medi. I costi espressi all'interno del Catalogo 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.

▪ CHI SIAMO

Siamo un'organizzazione senza scopo di lucro, nata nel 2020 dedicata a potenziare lo scambio commerciale, industriale e dei servizi tra Italia e Panamá. La nostra missione è promuovere la crescita e la collaborazione tra le imprese italo-panamensi, favorendo alleanze strategiche e facilitando l'espansione verso nuovi mercati.

Sostenuti dall'Associazione delle Camere di Commercio Italiane all'Estero e in cammino verso un'affiliazione permanente, ci impegniamo nello sviluppo e nel rafforzamento delle imprese italo-panamensi in entrambi i paesi.

Sito internet: www.camip.org

Contatto e-mail: secretariogeneral@camip.org, info@camip.org

Direzione: Calle 54, Obarrio, Edificio PH TWIST, PIANO 38 UFFICIO A, Bella Vista, Panam

▪ COME OPERIAMO

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.

▪ I NOSTRI OBIETTIVI

- **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.
- Promuovere nuove opportunità di scambio commerciale e industriale tra aziende italiane e panamensi.
- Raggruppare aziende italiane stabilite a Panama e aziende panamensi che commercializzano prodotti italiani, ispirando sinergie per raggiungere interessi comuni.
- Favorire l'internazionalizzazione delle imprese italo-panamensi, facilitandone l'espansione verso nuovi mercati.
- Incoraggiare la creazione di nuove imprese italo-panamensi sia in Italia che a Panama.
- Promuovere prodotti e servizi di origine italiana e panamense con alto potenziale commerciale tra i due paesi.
- Sviluppare attività a beneficio degli imprenditori italo-panamensi, comprese formazioni su normative commerciali, forum di opinione con esperti ed eventi di promozione commerciale.
- Sostenere iniziative governative e di altre associazioni che favoriscono lo scambio commerciale italo-panamense.
- Raccogliere database, statistiche e studi di mercato a beneficio dei nostri membri.
- Costruire una solida rete di networking che faciliti la comunicazione tra aziende italiane e panamensi.

- **I NOSTRI PRINCIPI**

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

- **STANDARD QUALITATIVO DEI SERVIZI**

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.

- **NOTE**

- ✓ 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, 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 (dоганali, fiscali, incentivi)
- informazioni su fiere e manifestazioni

1.b Seminario informativo/country presentation

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

Analisi mercato Paese/settore
<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>
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)

- breve nota congiunturale economico-finanziaria del Paese
- analisi della domanda del settore d'interesse dell'azienda italiana
- analisi della distribuzione del prodotto italiano/tipologia di prodotto
- analisi della concorrenza
- principali eventi e manifestazioni locali del settore

modalità di erogazione

la richiesta deve essere inviata a Goffredo Rossi (Direttore Gen.) mail: secretariogeneral@camp.org

tempi di erogazione

- riscontro della richiesta entro 5 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 5 gg. dal primo riscontro
- erogazione del servizio al cliente entro 20 gg. dall'accettazione del preventivo

costi e modalità di pagamento

- preventivo gratuito
- costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (indicare funzione e costo)
- acconto del.....% all'accettazione del preventivo

costo SOCI CCIE

gratuito
Preventivo su
richiesta

50%

costo NON SOCI CCIE

gratuito
Preventivo su
richiesta

100%

Dossier informativi su normative (dоганали, fiscali, incentivi)

dossier informativi sulle principali normative doganali, fiscali e sulla presenza di particolari incentivi a beneficio delle imprese

contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)

- breve introduzione al tema di interesse
- indicazione del quadro normativo di riferimento con indicazioni dei singoli riferimenti (questo non prevede la traduzione delle singole norme/Leggi)
- indicazione dei principali Organismi locali competenti per le singole materie di interesse

modalità di erogazione

la richiesta deve essere inviata a Goffredo Rossi (Direttore Gen.) mail: secretariogeneral@camp.org

tempi di erogazione

- riscontro della richiesta entro 5 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 5 gg. dal primo riscontro
- erogazione del servizio al cliente entro 20 gg. dall'accettazione del preventivo

costi e modalità di pagamento

- preventivo gratuito
- costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (indicare funzione e costo)
- acconto del.....% all'accettazione del preventivo

costo SOCI CCIE

gratuito
Preventivo su
richiesta

50%

costo NON SOCI CCIE

gratuito
Preventivo su
richiesta

100%

Informazioni su Fiere e manifestazioni		
<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>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<p>1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ definizione del target con ente fieristico ▪ mailing a target individuato ▪ recall e follow up per riscontro interesse <p>2)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ breve nota introduttiva ▪ 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) 		
modalità di erogazione		
la richiesta deve essere inviata a Goffredo Rossi (Direttore Gen.) mail: secretariogeneral@camip.org		
tempi di erogazione		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ riscontro della richiesta entro 5 gg. lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al cliente entro 5 gg. dal primo riscontro ▪ erogazione del servizio al cliente entro 20 gg. dall'accettazione del preventivo 		
costi e modalità di pagamento	costo SOCI CCIE	costo NON SOCI CCIE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ preventivo gratuito ▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (indicare funzione e costo) ▪ acconto del.....% all'accettazione del preventivo 	gratuito Preventivo su richiesta 50%	gratuito Preventivo su richiesta 100%
Seminario informativo/Country presentation		
<i>organizzazione di seminari informativi-country presentation rivolti sia ad aziende che a soggetti istituzionali</i>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ definizione dei contenuti con il Cliente ▪ presa contatti con relatori ▪ eventuale ricerca sponsor ▪ gestione rapporti stampa ▪ gestione inviti ospiti (mailing-recall) ▪ organizzazione logistica (affitto venue, predisposizione materiali, servizio hostess e interpretariato, catering) ▪ follow up (invio materiali) 		

modalità di erogazione		
la richiesta deve essere inviata a Goffredo Rossi (Direttore Gen.) mail: secretariogeneral@campip.org		
tempi di erogazione		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ riscontro della richiesta entro 5 gg. lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al cliente entro 5 gg. dal primo riscontro ▪ erogazione del servizio al cliente entro 20 gg. dall'accettazione del preventivo 		
costi e modalità di pagamento	costo SOCI CCIE	costo NON SOCI CCIE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ preventivo gratuito ▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (indicare funzione e costo) ▪ acconto del.....% all'accettazione del preventivo 	gratuito Preventivo su richiesta 50%	gratuito Preventivo su richiesta 50%

2. EVENTI E COMUNICAZIONE

Gala dinner-networking events		
<p>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)</p>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ definizione dei contenuti con il Cliente ▪ presa contatti con speaker evento ▪ ricerca sponsor ▪ gestione rapporti stampa ▪ servizio PR ▪ gestione inviti ospiti (mailing-recall) ▪ organizzazione logistica (affitto venue, predisposizione materiali, servizio hostess e interpretariato, catering) ▪ follow up 		
modalità di partecipazione	costo SOCI CCIE	costo NON SOCI CCIE
la richiesta deve essere inviata a Goffredo Rossi (Direttore Gen.) mail: secretariogeneral@campip.org		
tempi di erogazione		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ riscontro della richiesta entro 5 gg. lavorativi dal suo ricevimento e indicazione dei costi di partecipazione ▪ erogazione del servizio al cliente entro 20 gg. alla data definita per l'evento 		
costi e modalità di pagamento	costo SOCI CCIE	costo NON SOCI CCIE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ costo unitario di partecipazione ▪ saldo a X gg. da data emissione fattura 	Preventivo su richiesta Informazioni su richiesta	Preventivo su richiesta Informazioni su richiesta

Eventi autonomi		
<i>organizzazione di eventi promozionali autonomi per la promozione di un settore/prodotto/territorio</i>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ definizione dei contenuti con il Cliente ▪ definizione della tipologia di evento (esposizione, show room, degustazione, etc) ▪ selezione invitati ▪ servizio PR e gestione rapporti stampa ▪ organizzazione logistica (affitto venue, predisposizione materiali, servizio hostess e interpretariato, catering) ▪ supporto per eventuale invio e sdoganamento merce da esposizione/degustazione ▪ follow up 		
modalità di erogazione		
la richiesta deve essere inviata a Goffredo Rossi (Direttore Gen.) mail: secretariogeneral@camp.org		
tempi di erogazione		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ riscontro della richiesta entro 5 gg. lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al cliente entro 5 gg. dal primo riscontro ▪ erogazione del servizio al cliente entro 20 gg. dall'accettazione del preventivo 		
costi e modalità di pagamento	costo SOCI CCIE	costo NON SOCI CCIE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ preventivo gratuito ▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (indicare funzione e costo) ▪ acconto del.....% all'accettazione del preventivo 	gratuito Preventivo su richiesta informazione su richiesta	gratuito Preventivo su richiesta informazione su richiesta

Inserzioni pubblicitarie su riviste e media elettronici
<i>pubblicazione di materiale promozionale-pubblicitario su riviste e media elettronici</i>
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ definizione dei contenuti con il Cliente ▪ individuazione degli organi stampa e media più idonei per il tipo di comunicazione e per tipologia Cliente ▪ definizione del messaggio promozionale-pubblicitario anche in considerazione delle caratteristiche culturali e del target di riferimento locale
modalità di erogazione
la richiesta deve essere inviata a Goffredo Rossi (Direttore Gen.) mail: secretariogeneral@camp.org
tempi di erogazione
<ul style="list-style-type: none"> ▪ riscontro della richiesta entro 5 gg. lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al cliente entro 5 gg. dal primo riscontro ▪ erogazione del servizio al cliente entro 20 gg. dall'accettazione del preventivo

costi e modalità di pagamento	costo SOCI CCIE	costo NON SOCI CCIE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ preventivo gratuito ▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (indicare funzione e costo) ▪ acconto del.....% all'accettazione del preventivo 	<p>gratuito</p> <p>Preventivo su richiesta</p> <p>50%</p>	<p>gratuito</p> <p>Preventivo su richiesta</p> <p>100%</p>

Conferenze stampa, media relations
<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>
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ definizione dei contenuti con il Cliente ▪ individuazione degli organi stampa e media più idonei per il tipo di comunicazione e per tipologia Cliente ▪ definizione di una strategia di comunicazione (tempi, modalità, strumenti) ▪ organizzazione conferenza stampa (individuazione, invito e contatto giornalisti, media) ▪ organizzazione logistica (affitto venue, predisposizione materiali, servizio hostess e interpretariato, catering) ▪ servizio di press release
modalità di erogazione
la richiesta deve essere inviata a Goffredo Rossi (Direttore Gen.) mail: secretariogeneral@camp.org
tempi di erogazione
<ul style="list-style-type: none"> ▪ riscontro della richiesta entro 5 gg. lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al cliente entro 5 gg. dal primo riscontro ▪ erogazione del servizio al cliente entro 20 gg. dall'accettazione del preventivo

costi e modalità di pagamento	costo SOCI CCIE	costo NON SOCI CCIE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ preventivo gratuito ▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (indicare funzione e costo) ▪ acconto del.....% all'accettazione del preventivo 	<p>gratuito</p> <p>Preventivo su richiesta</p> <p>50%</p>	<p>gratuito</p> <p>Preventivo su richiesta</p> <p>100%</p>

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

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ definizione di una strategia di comunicazione (tempi, modalità, strumenti) ▪ attuazione della strategia di comunicazione (acquisto spazi su testate cartacee e web e spazi radiofonici, organizzazione conferenza stampa) ▪ servizio di press release |
|---|

modalità di erogazione

la richiesta deve essere inviata a Goffredo Rossi (Direttore Gen.) mail: secretariogeneral@campip.org

tempi di erogazione

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ riscontro della richiesta entro 5 gg. lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al cliente entro 5 gg. dal primo riscontro ▪ erogazione del servizio al cliente entro 20 gg. dall'accettazione del preventivo |
|---|

costi e modalità di pagamento

- | | | |
|--|------------------------|----------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ preventivo gratuito ▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (indicare funzione e costo) ▪ acconto del.....% all'accettazione del preventivo | costo SOCI CCIE | costo NON SOCI CCIE |
|--|------------------------|----------------------------|

gratuito	gratuito
Preventivo su richiesta	Preventivo su richiesta
50%	100%

3. BUSINESS CONTACT

Identificazione e selezione partner/controparti (importatori, distributori, fornitori e partner strategici) con/senza agenda di appuntamenti

scouting di potenziali partner commerciali e partner strategici per sviluppo attività investimento, JV, trasferimento tecnologico

contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ definizione dei contenuti con il Cliente ▪ redazione di una prima lista verificata di controparti (maxnominativi) con indicazione di indirizzo completo, numero di telefono e fax, e-mail aziendale, attività principale (es. agente, concessionario, grossista/distributore ecc.) e settore merceologico ▪ condivisione con il Cliente e selezione delle controparti ▪ presa di contatto con le controparti e organizzazione di agenda incontri (a richiesta) |
|---|

modalità di erogazione

la richiesta deve essere inviata a Goffredo Rossi (Direttore Gen.) mail: secretariogeneral@campip.org

tempi di erogazione

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ riscontro della richiesta entro 5 gg. lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al cliente entro 5 gg. dal primo riscontro ▪ erogazione del servizio al cliente entro 20 gg. dall'accettazione del preventivo |
|---|

costi e modalità di pagamento

- | | | |
|---|------------------------|----------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ preventivo gratuito ▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (indicare funzione e costo) | costo SOCI CCIE | costo NON SOCI CCIE |
|---|------------------------|----------------------------|

gratuito	gratuito
Preventivo su richiesta	Preventivo su richiesta

▪ acconto del.....% all'accettazione del preventivo	50%	100%
---	-----	------

Organizzazione missioni incoming-outgoing: workshop con B2B

organizzazione di missioni incoming/outgoing e incontri B2B tra il Cliente e controparti per sviluppo azioni commerciali, di investimento, JV, etc. anche in modalità workshop coinvolgendo più operatori sulla stessa tematica e allo stesso fine

contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)

- definizione dei contenuti con il Cliente
- selezione delle controparti
- presa di contatto con le controparti per pre-verifica
- organizzazione incontri B2B (definizione venue, orari agenda, supporto interprete)opp.
- organizzazione workshop (definizione venue, individuazione moderatore, supporto interprete)
- follow up

modalità di erogazione

la richiesta deve essere inviata a Goffredo Rossi (Direttore Gen.) mail: secretariogeneral@camp.org

tempi di erogazione

- riscontro della richiesta entro 5 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 5 gg. dal primo riscontro
- erogazione del servizio al cliente entro 20 gg. dall'accettazione del preventivo

costi e modalità di pagamento	costo SOCI CCIE	costo NON SOCI CCIE
▪ preventivo gratuito	gratuito	gratuito
▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (indicare funzione e costo)	Preventivo su richiesta	Preventivo su richiesta
▪ acconto del.....% all'accettazione del preventivo	50%	100%

Partecipazione/rappresentanza aziende italiane a Fiere estere o partecipazione/ rappresentanza aziende estere a Fiere italiane

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

contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)

- individuazione della manifestazione fieristica con il Cliente e definizione della modalità di partecipazione (presenza in stand singolo, stand collettivo o organizzazione agenda B2B)
- presa di contatto con ente fieristico e definizione della partecipazione
- 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
- supporto operativo per organizzazione missione incoming-outgoing (biglietteria aerea, trasporti, alloggio, servizio visti)

- 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
- follow up

modalità di erogazione

la richiesta deve essere inviata a Goffredo Rossi (Direttore Gen.) mail: secretariogeneral@campip.org

tempi di erogazione

- riscontro della richiesta entro 5 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 5 gg. dal primo riscontro
- erogazione del servizio al cliente entro 20 gg. dall'accettazione del preventivo

costi e modalità di pagamento	costo SOCI CCIE	costo NON SOCI CCIE
▪ preventivo gratuito	gratuito	gratuito
▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (indicare funzione e costo)	Preventivo su richiesta	Preventivo su richiesta
▪ acconto del.....% all'accettazione del preventivo	50%	100%

4. SERVIZI ASSISTENZA E DI CONSULENZA SPECIALIZZATA

Assistenza legale (contrattualistica, registrazione marchi e brevetti, recupero crediti, arbitraggio, etc)		
<i>servizio di supporto legale sia in campo civile, amministrativo che penale attraverso gli studi legali associati.</i>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Costituzione nuove società ▪ Apertura succursale ▪ Ottenimento certificati patenti ecc ▪ Riscossione crediti ▪ Consulenza legale ▪ Registrazione marchi e brevetti ▪ Altri servizi legali 		
modalità di erogazione		
la richiesta deve essere inviata a Goffredo Rossi (Direttore Gen.) mail: secretariogeneral@campip.org		
tempi di erogazione		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ riscontro della richiesta entro 5 gg. lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al cliente entro 5 gg. dal primo riscontro ▪ erogazione del servizio al cliente entro 20 gg. dall'accettazione del preventivo 		
costi e modalità di pagamento		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ preventivo gratuito ▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (indicare funzione e costo) 	costo SOCI CCIE	costo NON SOCI CCIE
	gratuito	gratuito
	Preventivo su richiesta	Preventivo su richiesta

▪ acconto del.....% all'accettazione del preventivo	50%	100%
---	-----	------

Assistenza amministrativa fiscale e tributaria														
<i>servizio di supporto per la tenuta contabilità, realizzazione dichiarazioni, consulenza fiscale e amministrativa attraverso gli studi legali associati</i>														
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)														
<ul style="list-style-type: none"> ▪ tenuta contabilità e registri contabili ▪ calcolo imposte e tasse ▪ realizzazione dichiarazioni ▪ consulenza fiscale e tributaria ▪ altri servizi contabili e fiscali 														
modalità di erogazione														
la richiesta deve essere inviata a Goffredo Rossi (Direttore Gen.) mail: secretariogeneral@camip.org														
tempi di erogazione														
<ul style="list-style-type: none"> ▪ riscontro della richiesta entro 5 gg. lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al cliente entro 5 gg. dal primo riscontro ▪ erogazione del servizio al cliente entro 20 gg. dall'accettazione del preventivo 														
costi e modalità di pagamento														
<table> <tr> <td>▪ preventivo gratuito</td> <td>costo SOCI CCIE</td> <td>costo NON SOCI CCIE</td> </tr> <tr> <td>▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (indicare funzione e costo)</td> <td>gratuito</td> <td>gratuito</td> </tr> <tr> <td>▪ acconto del.....% all'accettazione del preventivo</td> <td>Preventivo su richiesta</td> <td>Preventivo su richiesta</td> </tr> <tr> <td></td> <td>50%</td> <td>100%</td> </tr> </table>			▪ preventivo gratuito	costo SOCI CCIE	costo NON SOCI CCIE	▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (indicare funzione e costo)	gratuito	gratuito	▪ acconto del.....% all'accettazione del preventivo	Preventivo su richiesta	Preventivo su richiesta		50%	100%
▪ preventivo gratuito	costo SOCI CCIE	costo NON SOCI CCIE												
▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (indicare funzione e costo)	gratuito	gratuito												
▪ acconto del.....% all'accettazione del preventivo	Preventivo su richiesta	Preventivo su richiesta												
	50%	100%												

Interpretazioni/traduzione NON GIURATE											
<i>Servizio di traduzione da spagnolo e italiano e da italiano a spagnolo da parte di persone madrelingue</i>											
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)											
<ul style="list-style-type: none"> ▪ traduzione testi dall' italiano allo spagnolo e viceversa ▪ interpretariato durante sessioni di lavoro ▪ interpretariato in videoconferenze 											
modalità di erogazione											
la richiesta deve essere inviata a Goffredo Rossi (Direttore Gen.) mail: secretariogeneral@camip.org											
tempi di erogazione											
<ul style="list-style-type: none"> ▪ riscontro della richiesta entro 5 gg. lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al cliente entro 5 gg. dal primo riscontro ▪ erogazione del servizio al cliente entro 20 gg. dall'accettazione del preventivo 											
costi e modalità di pagamento											
<table> <tr> <td>▪ preventivo gratuito</td> <td>costo SOCI CCIE</td> <td>costo NON SOCI CCIE</td> </tr> <tr> <td>▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (indicare funzione e costo)</td> <td>gratuito</td> <td>gratuito</td> </tr> <tr> <td>▪ acconto del.....% all'accettazione del preventivo</td> <td>Preventivo su richiesta</td> <td>Preventivo su richiesta</td> </tr> </table>			▪ preventivo gratuito	costo SOCI CCIE	costo NON SOCI CCIE	▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (indicare funzione e costo)	gratuito	gratuito	▪ acconto del.....% all'accettazione del preventivo	Preventivo su richiesta	Preventivo su richiesta
▪ preventivo gratuito	costo SOCI CCIE	costo NON SOCI CCIE									
▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (indicare funzione e costo)	gratuito	gratuito									
▪ acconto del.....% all'accettazione del preventivo	Preventivo su richiesta	Preventivo su richiesta									

	50%	100%
--	-----	------

Interpretazioni/traduzione GIURATE		
<i>Servizio di traduzione da spagnolo e italiano e da italiano a spagnolo da parte di persone madrelingue certificate come traduttori giurati</i>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<ul style="list-style-type: none"> traduzione testi dall' italiano allo spagnolo e viceversa interpretariato durante sessioni di lavoro interpretariato in videoconferenze 		
modalità di erogazione		
la richiesta deve essere inviata a Goffredo Rossi (Direttore Gen.) mail: secretariogeneral@camp.org		
tempi di erogazione		
<ul style="list-style-type: none"> riscontro della richiesta entro 5 gg. lavorativi dal suo ricevimento invio del preventivo al cliente entro 5 gg. dal primo riscontro erogazione del servizio al cliente entro 20 gg. dall'accettazione del preventivo 		
costi e modalità di pagamento	costo SOCI CCIE	costo NON SOCI CCIE
<ul style="list-style-type: none"> Preventivi richiesti agli interpreti giurati 	gratuito	gratuito

Assistenza Doganale		
<i>Supporto di verifica dei dazi doganali ed altri requisiti necessari per le importazioni a Panama</i>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<ul style="list-style-type: none"> verifica dazi doganali verifica requisiti specifici nell'importazione ricerca agenti doganali e imprese di logistica assistenza in casi di difficoltà nell'operazione di importazione 		
modalità di erogazione		
la richiesta deve essere inviata a Goffredo Rossi (Direttore Gen.) mail: secretariogeneral@camp.org		
tempi di erogazione		
<ul style="list-style-type: none"> riscontro della richiesta entro 5 gg. lavorativi dal suo ricevimento invio del preventivo al cliente entro 5 gg. dal primo riscontro erogazione del servizio al cliente entro 20 gg. dall'accettazione del preventivo 		
costi e modalità di pagamento	costo SOCI CCIE	costo NON SOCI CCIE
<ul style="list-style-type: none"> preventivo gratuito costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (indicare funzione e costo) acconto del.....% all'accettazione del preventivo 	gratuito Preventivo su richiesta 50%	gratuito Preventivo su richiesta 100%

Costituzione di strumenti di insediamento (uffici di rappresentanza, project office, branch office e sussidiarie di proprietà), start-up, start up, assistenza logistica, selezione personale
--

Costituzione di strumenti di insediamento (uffici di rappresentanza, project office, branch office e sussidiarie di proprietà), start-up, start up, assistenza logistica, selezione personale

contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)

- informazioni generali sui costi e informazioni specifiche
- suggerimento professionisti di riferimento
- ricerca partner commerciali
- ricerca e selezione del personale
- supporto logistico, amministrativo, fiscale e legale per la buona riuscita dell'operazione
- altro

modalità di erogazione

la richiesta deve essere inviata a Goffredo Rossi (Direttore Gen.) mail: secretariogeneral@campi.org

tempi di erogazione

- riscontro della richiesta entro 5 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 5 gg. dal primo riscontro
- erogazione del servizio al cliente entro 20 gg. dall'accettazione del preventivo

costi e modalità di pagamento

- preventivo gratuito
- costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (indicare funzione e costo)
- acconto del.....% all'accettazione del preventivo

costo SOCI CCIE

gratuito

Preventivo su
richiesta

50%

costo NON SOCI CCIE

gratuito

Preventivo su
richiesta

100%

Formazione

Realizzazione di corso di formazione aperti al pubblico o esclusivi in vari settori e aree di specializzazione

contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)

- organizzazione corsi di formazione esclusivi su richiesta
- organizzazione di corsi di formazione in base alle necessità del mercato dell'impresa
- altri corsi

modalità di erogazione

la richiesta deve essere inviata a Goffredo Rossi (Direttore Gen.) mail: secretariogeneral@campi.org

tempi di erogazione

- riscontro della richiesta entro 5 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 5 gg. dal primo riscontro
- erogazione del servizio al cliente entro 20 gg. dall'accettazione del preventivo

costi e modalità di pagamento

- preventivo gratuito
- costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (indicare funzione e costo)
- acconto del.....% all'accettazione del preventivo

costo SOCI CCIE

gratuito

Preventivo su
richiesta

50%

costo NON SOCI CCIE

gratuito

Preventivo su
richiesta

100%