



Camera di Commercio Italiana  
in Canada – Ovest

# CATALOGO SERVIZI

## CAMERA di COMMERCIO ITALIANA in CANADA OVEST

*sintesi dei principali servizi e  
modalità di erogazione*

## INTRODUZIONE

### ▪ CHE COSA E'

Il **Catalogo Servizi** della **Camera di Commercio Italiana in Canada Ovest (ICCCW)** 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.

### ▪ CHI SIAMO

La Camera di Commercio Italiana in Canada - West opera dal 1992 come un soggetto privato, formalmente riconosciuto dal Governo Italiano, con il mandato di promuovere e valorizzare gli scambi commerciali e le opportunità di investimento tra Italia e Canada Occidentale.

Attraverso i propri uffici di Vancouver, Calgary, Milano ed un punto di assistenza a Roma, la nostra Camera offre soluzioni personalizzate ad aziende ed istituzioni italiane e canadesi interessate ad espandersi nei mercati internazionali.

Siamo una realtà estremamente dinamica e flessibile, in grado di venire incontro alle esigenze di qualsiasi impresa o professionista, a prescindere dal settore di attività, dalla tipologia di progetto in corso di sviluppo o dalle dimensioni degli attori in causa.

Possiamo contare su una base associativa di circa 650 soci e su un database di contatti diretti superiore alle 10,000 unità.

Il nostro staff è attualmente composto da 6 risorse umane estremamente dedicate e preparate.

### ▪ 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.

---

## ▪ 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 Legg.e 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 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-arbitragg.io
- formazione



<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (indicare funzione e costo)</li> <li>▪ acconto del 25% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a 30gg. da data emissione fattura</li> </ul>	-20%	1,500€ - 3,000€
--	------	-----------------

<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/Legg.i)</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 Anna Macino (anna@iccbc.com)		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 4 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente entro 30 gg. dall'accettazione del preventivo</li> </ul>		
<b>costi e 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> <li>▪ acconto del 25% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a 30gg. da data emissione fattura</li> </ul>	-20%	900€ - 3,000€

<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>		
<p>1)</p> <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> <p>2)</p> <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 Anna Macino (anna@iccbc.com)		
<b>tempi di erogazione</b>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 4 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente entro 30 gg. dall'accettazione del preventivo</li> </ul>		
<b>costi e 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> <li>▪ acconto del 25% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a 30gg. da data emissione fattura</li> </ul>	gratis	500€

<b>Seminario informativo/Country presentation</b>		
<i>organizzazione di seminari informativi-country presentation rivolti sia ad aziende che a sogg.etti 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 Anna Macino (anna@iccbc.com)		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 4 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente dopo un minimo di 40 gg dall'accettazione del preventivo e, comunque, alla data definita per l'evento</li> </ul>		
<b>costi e 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> <li>▪ acconto del 25% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a 30gg. da data emissione fattura</li> </ul>	-20%	3,000€ - 9,000€

## 2. EVENTI E COMUNICAZIONE

<b>Gala dinner-networking events</b>		
<i>organizzazione di eventi social brandizzati della CCIE rivolti sia ad aziende che a sogg.etti 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> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <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 Anna Macino (anna@iccbc.com)		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 2gg. 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</b>	<b>costo NON SOCI CCIE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ costo unitario di partecipazione</li> <li>▪ saldo a 30gg. da data emissione fattura</li> </ul>	-20%	7,500€ - 22,500€

<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 Anna Macino (anna@iccbc.com)		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 4 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente a partire dai 40 gg. dall'accettazione del preventivo e, comunque, alla data definita per l'evento</li> </ul>		
<b>costi e 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> <li>▪ acconto del 25% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a 30gg. da data emissione fattura</li> </ul>	-20%	6,000€ - 15,000€

<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 messagg.io 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 Anna Macino (anna@iccbc.com)		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 2gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 4gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente entro 20 gg. dall'accettazione del preventivo e, comunque, alla data definita per l'evento</li> </ul>		
<b>costi e 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> <li>▪ acconto del 25% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a 30gg. da data emissione fattura</li> </ul>	-20%	600€ - 1,500€ costi vivi 1,000€ - 15,000€

<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 Anna Macino (anna@iccbc.com)		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 2gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 4 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente entro 20 gg. dall'accettazione del preventivo e, comunque, alla data definita per l'evento</li> </ul>		
<b>costi e 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> <li>▪ acconto del 25% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a 30gg. da data emissione fattura</li> </ul>	-20%	6,000€ a 12,000€ costi vivi 1,500€ - 15,000€

<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> <li>▪ attuazione della strategia di comunicazione (acquisto spazi su testate cartacee e web e spazi radiofonici, organizzazione conferenza stampa)</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ servizio di press release</li> </ul>		
<b>modalità di erogazione</b>		
la richiesta deve essere inviata a Anna Macino (anna@iccbc.com)		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 4 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente entro 40gg. dall'accettazione del preventivo e, comunque, alla data definita per l'evento</li> </ul>		
<b>costi e 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> <li>▪ acconto del 25% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a 30gg. da data emissione fattura</li> </ul>	-20%	4,500€ - 18,000€  costi vivi 15,000€-100,000€

### 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 (max .....nominativi) con indicazione di indirizzo completo, numero di telefono e fax, e-mail aziendale, attività principale (es. agente, concessionario, grossista/distributore ecc.) e settore merceologico</li> <li>▪ condivisione con il Cliente e 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 Anna Macino (anna@iccbc.com)		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 4 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 e 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> <li>▪ acconto del 25% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a 30gg. da data emissione fattura</li> </ul>	-20%	1,500€ -3,600€

<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 azioni commerciali, 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> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ presa di contatto con le controparti per pre-verifica</li> <li>▪ organizzazione incontri B2B (definizione venue, orari agenda, supporto interprete) opp.</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 Anna Macino (anna@iccbc.com)		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 2 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 non prima di 30 gg dall'accettazione del preventivo e, comunque, alla data definita per l'evento</li> </ul>		
<b>costi e 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> <li>▪ acconto del 25% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a 30gg. da data emissione fattura</li> </ul>	-20%	<p style="text-align: center;"><b>B2B</b> 1,500€ - 3,600€</p> <p style="text-align: center;"><b>WKS</b> 3,000€ - 9,000€</p> <p style="text-align: center;">+ costi vivi</p>

<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, alloggi, 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 Anna Macino (anna@iccbc.com)		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 4 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 e 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>	-20%	5,000€ - 7,000€

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ acconto del 25% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a 30gg. da data emissione fattura</li> </ul>		costi vivi esclusi
--	--	--------------------

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

<b>Assistenza legale</b>		
<i>Attività di assistenza e ricerca in ambito legale, migratorio, contrattuale, brevetti e normative specifiche</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• analisi di contesto per il cliente e delle specifiche necessità';</li> <li>• ricerca ed analisi delle normative statali e provinciali vigenti;</li> <li>• gestione rapporti con studi di avvocati locali per approfondimento delle fattispecie specifiche;</li> <li>• redazione report personalizzato e consulenza sulle tematiche specifiche (stipula contratti, procedure e modalità d'insediamento, etc)</li> </ul>		
<b>modalità di erogazione</b>		
la richiesta deve essere inviata a Anna Macino (anna@iccbc.com)		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 4 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente entro 30 gg. dall'accettazione del preventivo.</li> </ul>		
<b>costi e 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> <li>▪ acconto del 25% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a 30gg. da data emissione fattura</li> </ul>	-20%	2,000€ - 7,000€
<b>Assistenza amministrativa:</b>		
<i>servizio di assistenza e consulenza amministrativa</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ analisi di contesto per il cliente e delle specifiche necessità';</li> <li>▪ ricerca ed analisi delle normative statali e provinciali vigenti;</li> <li>▪ gestione rapporti con studi di commercialisti locali ed altri professionisti competenti;</li> <li>▪ consulenza sulla specifica necessità' del cliente;</li> <li>▪ redazione report personalizzato per le tematiche specifiche (sistema di tassazione, impostazione contabilità, etc)</li> </ul>		
<b>modalità di erogazione</b>		
la richiesta deve essere inviata a Anna Macino (anna@iccbc.com)		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 4 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente entro 30 gg. dall'accettazione del preventivo.</li> </ul>		
<b>costi e 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> <li>▪ acconto del 25% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a 30gg. da data emissione fattura</li> </ul>	-20%	2,000€ - 5,000€

<b>Assistenza doganale:</b>		
<i>servizio di assistenza nella spedizione, ricezione e sdoganamento di merce da/per l'Italia, tassazione e regolamentazione specifica</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ricerca ed analisi sulle regole ed procedimenti doganali in vigore;</li> <li>▪ Redazione report personalizzato con informazioni mirate (sistema tariffario, certificazione, percorsi approvativi, etc)</li> <li>▪ supporto nella stesura dei documenti necessari all'esportazione e all'importazione;</li> </ul>		
<b>modalità di erogazione</b>		
la richiesta deve essere inviata a Anna Macino (anna@iccbc.com)		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 4 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente entro 30 gg. dall'accettazione del preventivo.</li> </ul>		
<b>costi e 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> <li>▪ acconto del 25% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a 30gg. da data emissione fattura</li> </ul>	-20%	1,500€ - 5,000€
<b>Interpretariato/traduzioni:</b>		
<i>servizio di traduzione di documenti da/verso la lingua italiana, certificati e corrispondenza. Servizio di interpretazione durante business meeting, skype conferences.</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ traduzione certificata di documenti;</li> <li>▪ preparazione e traduzione di profili aziendali, materiale promozionale, etc;</li> <li>▪ servizio di interpretazione consecutiva o simultanea durante meeting e appuntamenti.</li> </ul>		
<b>modalità di erogazione</b>		
la richiesta deve essere inviata a Anna Macino (anna@iccbc.com)		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 4 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente entro 30 gg. dall'accettazione del preventivo.</li> </ul>		
<b>costi e 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> <li>▪ acconto del 25% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a 30gg. da data emissione fattura</li> </ul>	-20%	70€ a cartella
<b>Assistenza specializzata per sviluppo strategie ingresso:</b>		
<i>servizio di consulenza all'ingresso nel mercato</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ analisi delle principali barriere all'ingresso (normative, doganali, etc);</li> <li>▪ indagini di mercato mirate per settori e prodotti specifici in Canada;</li> <li>▪ elaborazione di un piano strategico per l'inserimento dei prodotti in Canada;</li> <li>▪ ricerca e selezione di potenziali partners commerciali;</li> <li>▪ creazione di un'agenda di appuntamenti ad hoc.</li> </ul>		
<b>modalità di erogazione</b>		

la richiesta deve essere inviata a Anna Macino (anna@iccbc.com)		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 4 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente entro 30 gg. dall'accettazione del preventivo.</li> </ul>		
<b>costi e 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 (indicare funzione e costo)</li> <li>▪ acconto del 25% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a 30gg. da data emissione fattura</li> </ul>	<b>costo SOCI CCIE</b>  -20%	<b>costo NON SOCI CCIE</b>  2,000€ - 5,000€
<b>Assistenza per partecipazione a programmi comunitari o di organismi internazionali:</b>		
<i>servizio di consulenza mirata per sviluppare opportunit� di partecipazione a bandi pubblici.</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ divulgazione di newsletter o mailing mirate con informative sui bandi;</li> <li>▪ selezione dei bandi e gare aperti al cliente;</li> <li>▪ raccolta ed analisi dei documenti;</li> <li>▪ servizio di consulenza allo sviluppo del progetto;</li> </ul>		
<b>modalit� di erogazione</b>		
la richiesta deve essere inviata a Anna Macino (anna@iccbc.com)		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 4 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente entro 30 gg. dall'accettazione del preventivo.</li> </ul>		
<b>costi e modalit� di pagamento</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> <li>▪ acconto del 25% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a 30gg. da data emissione fattura</li> </ul>	<b>costo SOCI CCIE</b>  -20%	<b>costo NON SOCI CCIE</b>  1,500€ - 5,000€
<b>Insedimento:</b>		
<i>ricerca di location per uffici o in alternativa fornitura di spazi uso ufficio, servizi di segreteria - reception.</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ricerca location per uffici di rappresentanza, project office, branch office, sussidiarie di propriet�;</li> <li>▪ servizio di domiciliazione della Societ�;</li> <li>▪ fornitura di spazi uso ufficio attrezzati;</li> <li>▪ selezione del personale locale;</li> <li>▪ servizio di rappresentanza del cliente a cura della Camera;</li> <li>▪ fornitura del personale della Camera part-time per supportare le fasi iniziali di sviluppo del cliente;</li> <li>▪ assistenza logistica;</li> <li>▪ attivit� di marketing e comunicazione;</li> <li>▪ attivit� di gestione ordinaria dell'ufficio;</li> </ul>		
<b>modalit� di erogazione</b>		
la richiesta deve essere inviata a Anna Macino (anna@iccbc.com)		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 4 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente entro 30 gg. dall'accettazione del preventivo.</li> </ul>		

<b>costi e 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 (indicare funzione e costo)</li> <li>▪ acconto del 25% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a 30gg. da data emissione fattura</li> </ul>	<b>costo SOCI CCIE</b>  -20%	<b>costo NON SOCI CCIE</b>  2,000€ - 20,000€
<b>Recupero credito-arbitraggio:</b>		
<i>servizio mirato di gestione e recupero crediti</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ analisi della fattispecie per conto del cliente;</li> <li>▪ operazioni di contatto diretto con il debitore via email, posta e telefono;</li> <li>▪ gestione dei rapporti con professionisti locali (avvocati, assicurazioni, etc) per eventuali successive fasi dell'operazione;</li> </ul>		
<b>modalità di erogazione</b>		
la richiesta deve essere inviata a Anna Macino (anna@iccbc.com)		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 4 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 e 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 (indicare funzione e costo)</li> <li>▪ acconto del 25% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a 30gg. da data emissione fattura</li> </ul>	<b>costo SOCI CCIE</b>  -20%	<b>costo NON SOCI CCIE</b>  2,000€ - 10,000€
<b>Formazione:</b>		
<i>servizio di assistenza mirata per l'organizzazione eed erogazione di attivita' formative</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizzazione di corsi di formazione o altri percorsi di studio personalizzati per il personale o il management in lingua italiana o inglese;</li> <li>• selezione locali/spazi per condurre le lezioni;</li> <li>• analisi o redazione, in accordo con il cliente, dei contenuti del corso;</li> <li>• gestione conntatti con eventuali formatori locali;</li> <li>• report finale;</li> </ul>		
<b>modalità di erogazione</b>		
la richiesta deve essere inviata a Anna Macino (anna@iccbc.com)		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 4 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente entro 30 gg. dall'accettazione del preventivo.</li> </ul>		
<b>costi e 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 (indicare funzione e costo)</li> <li>▪ acconto del 25% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a 30gg. da data emissione fattura</li> </ul>	<b>costo SOCI CCIE</b>  -20%	<b>costo NON SOCI CCIE</b>  3,000€ - 12,000€