



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

DESCRIZIONE SERVIZI

Termini generali ICCCW:

modalità di erogazione dei servizi
le richieste devono essere inviate all'Ufficio Commerciale: in Italia: iccbc@iccbc.com in Canada: Anna Macino tel: +1 604 682 1410 / email: anna@iccbc.com
tempi di erogazione
<ul style="list-style-type: none">riscontro della richiesta entro 2. gg. lavorativi dal suo ricevimentoinvio del preventivo al cliente entro 4 gg dal primo riscontroerogazione del servizio al cliente entro 30 gg. dall'accettazione del preventivo (termine sogg.etto a variazioni a seconda dei settori merceologici) o al completamento del servizio, in caso di missioni commerciali, workshop, country presentations ecc.

costi e modalità di pagamento

- preventivo gratuito;
- acconto del 25% all'accettazione del preventivo;
- saldo a consegna del lavoro;
- sconto soci ICCCW: -20% sulle tariffe pubblicate.

Triffa ICCCW giornaliera (2014)

1 Gg./uomo = Euro 300

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)		
<ul style="list-style-type: none">breve nota congiunturale economico-finanziaria del Paeseanalisi della domanda del settore d'interesse dell'azienda italianaanalisi della distribuzione del prodotto italiano/tipologia di prodottoanalisi della concorrenzaprincipali eventi e manifestazioni locali del settore		
modalità di erogazione		
la richiesta deve essere inviata a Anna Macino (anna@iccbc.com)		
tempi di erogazione		
<ul style="list-style-type: none">riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimentoinvio del preventivo al cliente entro 4 gg. dal primo riscontroerogazione del servizio al cliente entro 30 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		

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

Dossier informativi su normative (doganali, fiscali, incentivi)		
<i>dossier informativi sulle principali normative doganali, fiscali e sulla presenza di particolari incentivi a beneficio delle imprese</i>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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/Legg.i) ▪ indicazione dei principali Organismi locali competenti per le singole materie di interesse 		
modalità di erogazione		
la richiesta deve essere inviata a Anna Macino (anna@iccbc.com)		
tempi di erogazione		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al cliente entro 4 gg. dal primo riscontro ▪ erogazione del servizio al cliente entro 30 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 25% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 30gg. da data emissione fattura 	-20%	900€ - 3,000€

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 Anna Macino (anna@iccbc.com)		
tempi di erogazione		

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

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

2. EVENTI E COMUNICAZIONE

Gala dinner-networking events		
<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>		
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 		

<ul style="list-style-type: none"> ▪ servizio PR ▪ gestione inviti ospiti (mailing-recall) ▪ organizzazione logistica (affitto venue, predisposizione materiali, servizio hostess e interpretariato, catering) ▪ follow up 		
modalità di partecipazione		
la richiesta deve essere inviata a Anna Macino (anna@iccbc.com)		
tempi di erogazione		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ riscontro della richiesta entro 2gg. lavorativi dal suo ricevimento e indicazione dei costi di partecipazione ▪ erogazione del servizio al cliente 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 30gg. da data emissione fattura 	-20%	7,500€ - 22,500€

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

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 messagg.io promozionale-pubblicitario anche in considerazione delle caratteristiche culturali e del target di riferimento locale 		

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

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

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 ▪ 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) 		

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

3. BUSINESS CONTACT

Identificazione e selezione partner/controparti (importatori, distributori, fornitori e partner strategici) con/senza agenda di appuntamenti		
<i>scouting di potenziali partner commerciali e partner strategici per sviluppo attività investimento, JV, trasferimento tecnologico</i>		
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 Anna Macino (anna@iccbc.com)		
tempi di erogazione		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al cliente entro 4 gg. dal primo riscontro ▪ erogazione del servizio al cliente entro 30 gg. dall'accettazione del preventivo e, comunque, alla data definita per l'evento 		
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 25% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 30gg. da data emissione fattura 	-20%	1,500€ -3,600€

Organizzazione missioni incoming-outgoing: workshop con B2B		
<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>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ definizione dei contenuti con il Cliente ▪ selezione delle controparti 		

<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 Anna Macino (anna@iccbc.com)		
tempi di erogazione		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al cliente entro 5 gg. dal primo riscontro ▪ erogazione del servizio al cliente non prima di 30 gg dall'accettazione del preventivo e, comunque, alla data definita per l'evento 		
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 25% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 30gg. da data emissione fattura 	-20%	<p style="text-align: center;">B2B 1,500€ - 3,600€</p> <p style="text-align: center;">WKS 3,000€ - 9,000€</p> <p style="text-align: center;">+ costi vivi</p>

Partecipazione/rappresentanza aziende italiane a Fiere estere o partecipazione/ rappresentanza aziende estere a Fiere italiane		
<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>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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, alloggi, 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 Anna Macino (anna@iccbc.com)		
tempi di erogazione		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al cliente entro 4 gg. dal primo riscontro ▪ erogazione del servizio al cliente entro 30 gg. dall'accettazione del preventivo e, comunque, alla data definita per l'evento 		
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) 	-20%	5,000€ - 7,000€

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

4. SERVIZI ASSISTENZA E DI CONSULENZA SPECIALIZZATA

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

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

la richiesta deve essere inviata a Anna Macino (anna@iccbc.com)		
tempi di erogazione		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al cliente entro 4 gg. dal primo riscontro ▪ erogazione del servizio al cliente entro 30 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 25% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 30gg. da data emissione fattura 	costo SOCI CCIE -20%	costo NON SOCI CCIE 2,000€ - 5,000€
Assistenza per partecipazione a programmi comunitari o di organismi internazionali:		
<i>servizio di consulenza mirata per sviluppare opportunit� di partecipazione a bandi pubblici.</i>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ divulgazione di newsletter o mailing mirate con informative sui bandi; ▪ selezione dei bandi e gare aperti al cliente; ▪ raccolta ed analisi dei documenti; ▪ servizio di consulenza allo sviluppo del progetto; 		
modalit� di erogazione		
la richiesta deve essere inviata a Anna Macino (anna@iccbc.com)		
tempi di erogazione		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al cliente entro 4 gg. dal primo riscontro ▪ erogazione del servizio al cliente entro 30 gg. dall'accettazione del preventivo. 		
costi e modalit� 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 25% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 30gg. da data emissione fattura 	costo SOCI CCIE -20%	costo NON SOCI CCIE 1,500€ - 5,000€
Insedimento:		
<i>ricerca di location per uffici o in alternativa fornitura di spazi uso ufficio, servizi di segreteria - reception.</i>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ricerca location per uffici di rappresentanza, project office, branch office, sussidiarie di propriet�; ▪ servizio di domiciliazione della Societ�; ▪ fornitura di spazi uso ufficio attrezzati; ▪ selezione del personale locale; ▪ servizio di rappresentanza del cliente a cura della Camera; ▪ fornitura del personale della Camera part-time per supportare le fasi iniziali di sviluppo del cliente; ▪ assistenza logistica; ▪ attivit� di marketing e comunicazione; ▪ attivit� di gestione ordinaria dell'ufficio; 		
modalit� di erogazione		
la richiesta deve essere inviata a Anna Macino (anna@iccbc.com)		
tempi di erogazione		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al cliente entro 4 gg. dal primo riscontro ▪ erogazione del servizio al cliente entro 30 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 25% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 30gg. da data emissione fattura 	costo SOCI CCIE -20%	costo NON SOCI CCIE 2,000€ - 20,000€
Recupero credito-arbitraggio:		
<i>servizio mirato di gestione e recupero crediti</i>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ analisi della fattispecie per conto del cliente; ▪ operazioni di contatto diretto con il debitore via email, posta e telefono; ▪ gestione dei rapporti con professionisti locali (avvocati, assicurazioni, etc) per eventuali successive fasi dell'operazione; 		
modalità di erogazione		
la richiesta deve essere inviata a Anna Macino (anna@iccbc.com)		
tempi di erogazione		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al cliente entro 4 gg. dal primo riscontro ▪ erogazione del servizio al cliente entro 30 gg. dall'accettazione del preventivo e, comunque, alla data definita per l'evento 		
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 25% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 30gg. da data emissione fattura 	costo SOCI CCIE -20%	costo NON SOCI CCIE 2,000€ - 10,000€
Formazione:		
<i>servizio di assistenza mirata per l'organizzazione eed erogazione di attivita' formative</i>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<ul style="list-style-type: none"> • organizzazione di corsi di formazione o altri percorsi di studio personalizzati per il personale o il management in lingua italiana o inglese; • selezione locali/spazi per condurre le lezioni; • analisi o redazione, in accordo con il cliente, dei contenuti del corso; • gestione contatti con eventuali formatori locali; • report finale; 		
modalità di erogazione		
la richiesta deve essere inviata a Anna Macino (anna@iccbc.com)		
tempi di erogazione		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al cliente entro 4 gg. dal primo riscontro ▪ erogazione del servizio al cliente entro 30 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 25% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 30gg. da data emissione fattura 	costo SOCI CCIE -20%	costo NON SOCI CCIE 3,000€ - 12,000€