

# CATALOGO SERVIZI CAMERA di COMMERCIO ITALIANA di BRUXELLES

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

# INTRODUZIONE

---

## ▪ CHE COSA È

Il **Catalogo Servizi** della **Camera di Commercio Italiana di Bruxelles (CCIE Bruxelles)** 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

La CCIE di Bruxelles è un'associazione indipendente e senza scopo di lucro di diritto belga, fondata nel 1950 e riconosciuta dal Ministero italiano dello sviluppo economico come soggetto del sistema camerale italiano per la parte estera.

Nata come Camera votata alla promozione degli scambi commerciali tra Italia e Belgio, la CCIE di Bruxelles ha ampliato nel corso degli anni la propria missione: in un quadro economico in cui gli scambi internazionali tendono ad assumere forme nuove e a coinvolgere partner di diversi Paesi, da punto di riferimento per gli scambi bilaterali, la CCIE di Bruxelles, avvalendosi anche della sua esperienza pluriennale a stretto contatto con le Istituzioni europee e del suo know-how in materia di internazionalizzazione, è divenuta punto nevralgico di una rete di Camere di Commercio, Amministrazioni pubbliche locali, enti, associazioni ed imprese.

La CCIE di Bruxelles "vive" l'europrogettazione partecipando direttamente a numerosi progetti internazionali finanziati dall'Unione europea, dal Ministero italiano dello Sviluppo Economico e da altre organizzazioni internazionali. La partecipazione a queste iniziative da parte della CCIE di Bruxelles permette alle aziende italiane e belghe associate di accedere a numerosi servizi ad alto valore aggiunto, collegati alla formazione professionale, all'internazionalizzazione delle imprese e all'imprenditorialità giovanile. Nello specifico, la CCIE di Bruxelles è capofila in progetti finanziati dai programmi europei Erasmus per Giovani imprenditori (DG GROW), Grundtvig (DG Formazione), Strumento europeo di vicinato e partenariato – ENPI (Delegazioni CE in Israele, Palestina, Giordania); la CCIE di Bruxelles è, inoltre, partner in progetti finanziati dal programma Erasmus + e dallo Strumento finanziario di cooperazione con i paesi industrializzati ICI (Delegazione CE in Canada).

Tale esperienza si è concretizzata attraverso l'attivazione di:

- Una formazione altamente qualificata diretta a professionisti, imprenditori, funzionari pubblici e giovani laureati, organizzata in lingua italiana o inglese, in Belgio o in Italia, su tematiche collegate alle politiche europee, strumenti di finanziamento e tecniche di europrogettazione. Da un'esperienza decennale nel settore, nasce un'offerta formativa di 5 Corsi di Specializzazione e un Master in Studi europei (organizzato in collaborazione con l'Università di Louvain), con una media di 250 alunni l'anno. Grazie ad un corpo docenti formato da funzionari delle Istituzioni europee, lobbisti ed europrogettisti, e grazie ad una metodologia didattica learning-by-doing, la CCIE di Bruxelles garantisce un approccio pratico ed un apprendimento attivo.
- Un servizio di consulenza rivolto a imprese, associazioni di categoria, enti pubblici e privati interessati a partecipare a progetti europei e ad appalti banditi dalle Istituzioni europee, sviluppare una rete di contatti e partenariati internazionali, promuovere la propria attività presso un pubblico europeo ed extra-europeo. Il supporto fornito dalla CCIE di Bruxelles va dal monitoraggio delle opportunità di finanziamento, all'accompagnamento durante le fasi di progettazione.

In particolar modo lo Sportello Europa della CCIE di Bruxelles gestisce il monitoraggio dei bandi, la stesura delle idee progettuali, l'iter amministrativo di contrattazione con la Commissione europea e l'implementazione del progetto.

Indirizzo e riferimenti CCIE Bruxelles: Avenue Henri Jaspar 113

1060 Bruxelles

BELGIO

TEL 0032 2 230 27 30

FAX 0032 2 230 21 72

EMAIL [info@ccitabel.com](mailto:info@ccitabel.com)

Personale:

- Dott. Marco Iacuitto, Segretario Generale
- Dott.ssa Stéphanie Pagano, Eventi e Comunicazione
- Dott. Andrea Collavini, Ufficio Europa, Master e formazione
- Dott.ssa Giuia Bravo, Fiere e Soci

---

## ▪ **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 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 (doganali, fiscali, incentivi)
- informazioni su fiere e manifestazioni

#### 1.b Seminario informativo/country presentation

### 2. EVENTI E COMUNICAZIONE

#### 2.a Eventi

- gala dinner, networking event
- eventi autonomi

#### 2.b Comunicazione

- inserzioni pubblicitarie su riviste e media elettronici
- conferenze stampa, media relations
- campagne media (lancio aziende, prodotti)

### 3. BUSINESS CONTACT

- identificazione e selezione partner/controparti (importatori, distributori, fornitori e partner strategici) con/senza agenda di appuntamenti
- organizzazione missioni incoming-outgoing: workshop con B2B
- partecipazione a fiere

### 4. SERVIZI ASSISTENZA E DI CONSULENZA SPECIALIZZATA

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

## DESCRIZIONE SERVIZI

### 1. SERVIZI INFORMATIVI

<b>Analisi mercato Paese/settore</b>		
<i>Ricerche di mercato Paese/settore, indagini statistiche per fornire un primo orientamento utile a valutare le concrete possibilità di introduzione della produzione italiana</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ breve nota congiunturale economico-finanziaria del Paese</li><li>▪ analisi della domanda del settore d'interesse dell'azienda italiana</li><li>▪ analisi della distribuzione del prodotto italiano/tipologia di prodotto</li><li>▪ analisi della concorrenza</li><li>▪ principali eventi e manifestazioni locali del settore</li></ul>		
<b>modalità di erogazione</b>		
la richiesta deve essere inviata a Giulia Bravo (tel: 00322 230 27 30 - e-mail: <a href="mailto:business@ccitabel.com">business@ccitabel.com</a> )		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ riscontro della richiesta entro 3 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li><li>▪ invio del preventivo al cliente entro 3 gg. dal primo riscontro</li><li>▪ erogazione del servizio al cliente entro 30 gg. dall'accettazione del preventivo</li></ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b>	<b>costo SOCI CCIE</b>	<b>costo NONSOCI CCIE</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ preventivo gratuito</li></ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (Fairs&amp;Members Manager – 300€/giorno)</li> <li>▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a 30gg. da data emissione fattura</li> </ul>	<b>Gratuito</b>	<b>a partire da 150 € mezza giornata + costi fissi</b>
--	-----------------	--

<b>Dossier informativi su normative (doganali, fiscali, incentivi)</b>		
<i>Dossier informativi sulle principali normative doganali, fiscali e sulla presenza di particolari incentivi a beneficio delle imprese</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ breve introduzione al tema di interesse</li> <li>▪ indicazione del quadro normativo di riferimento con indicazioni dei singoli riferimenti (questo non prevede la traduzione delle singole norme/Leggi)</li> <li>▪ indicazione dei principali Organismi locali competenti per le singole materie di interesse</li> </ul>		
<b>modalità di erogazione</b>		
la richiesta deve essere inviata a Marco Iacuitto (tel: 00322230 27 30 - e-mail <a href="mailto:iacuitto@ccitabel.com">iacuitto@ccitabel.com</a> )		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 3 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 3 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente entro 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 (Segretario Generale – 300€/giorno)</li> <li>▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a 30gg. da data emissione fattura</li> </ul>	<b>Gratuito</b>	<b>a partire da 150 € mezza giornata + costi fissi</b>

<b>Informazioni su Fiere e manifestazioni</b>		
<i>Informazioni sulle principali fiere e manifestazioni di rilevanza nazionale ed internazionale relative ad un settore specifico. Tale servizio può essere erogato sia su 1) commissione dell'Ente fieristico interessato a promuovere la propria manifestazione sia su 2) richiesta di imprese interessate ad avere informazioni sulla manifestazione.</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<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> <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</li> <li>▪ 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 Giulia Bravo (tel: 0032 2 230 27 30 - e-mail <a href="mailto:business@ccitabel.com">business@ccitabel.com</a> )		

<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 3 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 3 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente entro 10 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 (Fairs&amp;Members Manager – 300€/giorno)</li> <li>▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a 30gg. da data emissione fattura</li> </ul>	<b>Gratuito</b>	<b>a partire da 75 € un quarto di giornata + costi fissi</b>

<b>Seminario informativo/Country presentation</b>		
<i>organizzazione di seminari informativi-country presentation rivolti sia ad aziende che a soggetti istituzionali</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ definizione dei contenuti con il Cliente</li> <li>▪ presa contatti con relatori</li> <li>▪ eventuale ricerca sponsor</li> <li>▪ gestione rapporti stampa</li> <li>▪ gestione inviti ospiti (mailing-recall)</li> <li>▪ organizzazione logistica (affitto venue, predisposizione materiali, servizio hostess e interpretariato, catering)</li> <li>▪ follow up (invio materiali)</li> </ul>		
<b>modalità di erogazione</b>		
la richiesta deve essere inviata a Marco Iacuitto (tel: 0032 2 230 20 13 e-mail: <a href="mailto:iacuitto@ccitabel.com">iacuitto@ccitabel.com</a> )		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 3 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 3 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente entro 15 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 (Segretario Generale - 300€/giorno)</li> <li>▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a 30gg. da data emissione fattura</li> </ul>	<b>Gratuito</b>	<b>a partire da 1200 € 4 giorni + costi fissi</b>



## 2. EVENTI E COMUNICAZIONE

<b>Gala dinner-networking events</b>		
<i>Organizzazione di eventi social brandizzati della CCIE rivolti sia ad aziende che a soggetti istituzionali allo scopo di favorire il networking per sviluppo nuovi contatti d'affari e/o incrementare la base associativa. Possibilità di collocare l'evento all'interno di manifestazioni di più ampio respiro o in specifici periodi dell'anno (Festività italiane o locali)</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ definizione dei contenuti con il Cliente</li> <li>▪ presa contatti con speaker evento</li> <li>▪ ricerca sponsor</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ gestione rapporti stampa</li> <li>▪ servizio PR</li> <li>▪ gestione inviti ospiti (mailing-recall)</li> <li>▪ organizzazione logistica (affitto venue, predisposizione materiali, servizio hostess e interpretariato, catering)</li> <li>▪ follow up</li> </ul>		
<b>modalità di partecipazione</b>		
la richiesta deve essere inviata a Stéphanie Pagano (tel: 0032 2 230 27 30 - e-mail <a href="mailto:pagano@ccitabel.com">pagano@ccitabel.com</a> )		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 7 gg. lavorativi dal suo ricevimento e indicazione dei costi di partecipazione</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente alla data definita per l'evento</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b>	<b>costo SOCI CCIE</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> <li>▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (Event &amp; Communication Manager – 300€/giorno)</li> </ul>	<b>Gratuito</b>	<b>a partire da 1200 € 4 giorni + costi fissi</b>

<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 Stéphanie Pagano (tel: 0032 2 230 27 30 - email <a href="mailto:pagano@ccitabel.com">pagano@ccitabel.com</a> )		
<b>tempi di erogazione</b>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>riscontro della richiesta entro 3 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>invio del preventivo al cliente entro 3 gg. dal primo riscontro</li> <li>erogazione del servizio al cliente entro 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 (Event &amp; Communication Manager – 300€/giorno)</li> <li>acconto del 50% all'accettazione del preventivo</li> <li>saldo a 30gg. da data emissione fattura</li> </ul>	<b>costo SOCI CCIE</b>  <b>Gratuito</b>	<b>costo NON SOCI CCIE</b>  <b>a partire da 1200€ 4 giorni + costi fissi</b>

<b>Inserzioni pubblicitarie su riviste e media elettronici</b>		
<i>pubblicazione di materiale promozionale-pubblicitario su riviste e media elettronici</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>definizione dei contenuti con il Cliente</li> <li>individuazione degli organi stampa e media più idonei per il tipo di comunicazione e per tipologia Cliente</li> <li>definizione del messaggio promozionale-pubblicitario anche in considerazione delle caratteristiche culturali e del target di riferimento locale</li> </ul>		
<b>modalità di erogazione</b>		
la richiesta deve essere inviata a Stéphanie Pagano (tel: 0032 2 230 27 30 - e-mail <a href="mailto:pagano@ccitabel.com">pagano@ccitabel.com</a> )		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>riscontro della richiesta entro 3 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>invio del preventivo al cliente entro 7 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 (Event &amp; Communication Manager – 300€/giorno)</li> <li>acconto del 50% all'accettazione del preventivo</li> <li>saldo a 30gg. da data emissione fattura</li> </ul>	<b>costo SOCI CCIE</b>  <b>Gratuito</b>	<b>costo NON SOCI CCIE</b>  <b>a partire da 600 € 2 giorni + costi fissi</b>

<b>Conferenze stampa, media relations</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 pressrelease</li> </ul>		
<b>modalità di erogazione</b>		

la richiesta deve essere inviata a Stéphanie Pagano (tel: 0032 2 230 27 30 - e-mail <a href="mailto:pagano@ccitabel.com">pagano@ccitabel.com</a> )		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 3 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 7 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 (Event &amp; Communication Manager – 300€/giorno)</li> <li>▪ acconto del 50% all'accettazione del preventive</li> <li>▪ saldo a 30gg. da data emissione fattura</li> </ul>	<b>Gratuito</b>	<b>a partire da 600 € 2 giorni + costi fissi</b>

<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> <li>▪ servizio di pressrelease</li> </ul>		
<b>modalità di erogazione</b>		
la richiesta deve essere inviata a Stéphanie Pagano (tel: 0032 2 230 27 30 – email <a href="mailto:pagano@ccitabel.com">pagano@ccitabel.com</a> )		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 3 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 7 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente entro 30gg. 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 (Event &amp; Communication Manager – 300€/giorno)</li> <li>▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a 30gg. da data emissione fattura</li> </ul>	<b>Gratuito</b>	<b>a partire da 1200 € 4 giorni + costi fissi</b>

### 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 100 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 Giulia Bravo (tel: 0032 2 230 27 30 - e-mail <a href="mailto:business@ccitabel.com">business@ccitabel.com</a> )		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 3 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 7 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente entro 30gg. 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</li> </ul>		<b>a partire da</b>

giornate/uomo (Fairs&Members Manager– 300€/giorno) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a 30gg. da data emissione fattura</li> </ul>	<b>Gratuito</b>	<b>600 € 2 giorni + costi fissi</b>
--	-----------------	---

<b>Organizzazione missioni incoming-outgoing: workshop con B2B</b>		
<i>organizzazione di missioni incoming/outgoing e incontri B2B tra il Cliente e controparti per sviluppo 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> <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 Giulia Bravo (tel: 0032 2 230 27 30 – email <a href="mailto:business@ccitabel.com">business@ccitabel.com</a> )		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 3 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 3 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente entro 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 (Fairs&amp;Members Manager – 300€/giorno)</li> <li>▪ e dei costi vivi per la realizzazione del servizio</li> <li>▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a 30gg. da data emissione fattura</li> </ul>	<b>Gratuito</b>	<b>3600€ 12 giorni+ costi fissi</b>

<b>Partecipazione/rappresentanza aziende italiane a Fiere estere o partecipazione/ rappresentanza aziende estere a Fiere italiane</b>		
<i>organizzazione, per singole imprese o collettive di imprese italiane o estere, della partecipazione alle manifestazioni fieristiche italiane ed estere. Presenza in una Fiera con uno stand camerale in rappresentanza di aziende italiane o locali</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ individuazione della manifestazione fieristica con il Cliente e definizione della modalità di partecipazione (presenza in stand singolo, stand collettivo o organizzazione agenda B2B)</li> <li>▪ presa di contatto con ente fieristico e definizione della partecipazione</li> <li>▪ servizio per supporto per affitto e allestimento stand, invio e sdoganamento merce da esposizione, organizzazione incontri B2B, iscrizione a catalogo, realizzazione materiale promozionale, supporto interprete</li> <li>▪ supporto operativo per organizzazione missione incoming-outgoing (biglietteria aerea, trasporti, alloggio, servizio visti)</li> <li>▪ in caso di presenza con uno stand camerale in rappresentanza di aziende italiane o locali: identificazione e contatto con aziende da rappresentare, informativa su prodotti e servizi da promuovere</li> <li>▪ follow up</li> </ul>		
<b>modalità di erogazione</b>		
la richiesta deve essere inviata a Giulia Bravo (tel: 0032 2 230 27 30 – email <a href="mailto:business@ccitabel.com">business@ccitabel.com</a> )		
<b>tempi di erogazione</b>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 3 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 3 gg. dal primo riscontro</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ erogazione del servizio al cliente entro 30gg. 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 (Fairs&amp;Members Manager – 300€/giorno)</li> <li>▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a 30gg. da data emissione fattura</li> </ul>	<b>costo SOCI CCIE</b>  <p style="text-align: center;"><b>Gratuito</b></p>	<b>costo NON SOCI CCIE</b>  <p style="text-align: center;"><b>a partire da 3600 € 12 giorni + costi fissi</b></p>

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

<b>SERVIZIO CORSI DI FORMAZIONE</b>		
<i>E' possibile trovare tutte le informazioni del servizio presso il sito internet dedicato: <a href="http://www.masterdesk.eu">www.masterdesk.eu</a></i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
Tutte le informazioni relative ai corsi di formazione organizzati dalla CCIE di Bruxelles sono disponibili presso il sito dedicato <a href="http://www.masterdesk.eu">www.masterdesk.eu</a>		
<b>modalità di erogazione</b>		
Secondo modalità previste e disponibili presso sito dedicato <a href="http://www.masterdesk.eu">www.masterdesk.eu</a>		
<b>tempi di erogazione</b>		
Secondo calendario corsi di formazione disponibile presso sito dedicato <a href="http://www.masterdesk.eu">www.masterdesk.eu</a>		
<b>costi e modalità di pagamento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ preventivo gratuito</li> <li>▪ su preventivo</li> <li>▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo prima dell'inizio del corso di formazione</li> </ul>	<b>costo SOCI CCIE</b>  <p style="text-align: center;"><b>Preventivo</b></p>	<b>costo NON SOCI CCIE</b>  <p style="text-align: center;"><b>Preventivo</b></p>