

CATALOGO SERVIZI

CAMERA di COMMERCIO

Italo-Irlandese

sintesi dei principali servizi e modalità di erogazione

INTRODUZIONE

CHE COSA E'

Il **Catalogo Servizi** della **Camera di Commercio Italo-Irlandese (CCII Irlanda)** 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.

Tale catalogo tiene conto soltanto dei servizi standard, la CCII può fornire ulteriori servizi personalizzati sulla base della richiesta specifica delle aziende.

CHI SIAMO

La Camera di Commercio Italiana Italo-Irlandese (CCII) è un'associazione di diritto Irlandese, senza scopo di lucro, costituita presso di Companies Registration Office (Dublino) in data [23 Agosto 2019].

La CCII ha lo scopo di favorire, salvaguardare e sviluppare la cooperazione e le relazioni commerciali, industriali e finanziarie fra l'Italia e il Irlanda e viceversa.

La CCII è in procinto di associarsi ad Assocamerestero, l'associazione delle Camere di Commercio Italiane all'estero, che in collaborazione con Unioncamere, valorizza e promuove le attività delle Camere presso le istituzioni italiane ed internazionali e presso le organizzazioni imprenditoriali.

Il funzionamento dell'associazione è regolato dallo Statuto che definisce gli organi dell'associazione, le modalità di adesione, e le attività.

La Camera collabora con l'Ambasciata d'Italia in Irlanda per sviluppare sinergie a sostegno del "Made in Italy" e con le Istituzioni Lussemburghesi che riconoscono nella Camera un interlocutore di primo piano per tutte le attività relative all'Italia

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 le imprese 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 Stand e padiglioni espositivi presso le Fiere locali, 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, anche attraverso interventi mirati di formazione.

▪ 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, laddove previsto.
- si segnala che eventuali servizi non inclusi nel presente Catalogo potranno comunque essere richiesti alla Camera che ne valuterà la fattibilità e le condizioni.
- I soci della CCII avranno diritto a degli sconti, gli sconti saranno indicati nel preventivo sulla base della categoria associativa di appartenenza e sulla base della tipologia di servizio.

TIPOLOGIA SERVIZI

1 SERVIZI GIURIDICO-COMMERCIALI

- 1.1 - Primo orientamento e informazioni relative al mercato di riferimento della Camera;
- 1.2 - Informazioni Giuridiche e Fiscali;
- 1.3 - Informazioni Commerciali;
- 1.4 - Sportello informativo per Start-up;
- 1.5 - Sportello consulenza lavoro;
- 1.6 - Consulenza informativa su contratti commerciali, accordi societari, operazioni di m&a regolate dal diritto irlandese, *compliance*;
- 1.7 - Costituzione di società di diritto irlandese e servizi societari.

2 BUSINESS MATCHING

- 2.1 - Ricerca partner commerciali (Identificazione e selezione partner/controparti (importatori, distributori, fornitori e partner strategici) con/senza agenda di appuntamenti);
- 2.2 - Organizzazione Delegazioni, Missioni (organizzazione missioni incoming-outgoing: workshop con B2B);
- 2.3 - Workshop e Presentazioni (organizzazione missioni incoming-outgoing: workshop con B2B).

3 FIERE ED EVENTI

- 3.1 - Organizzazione e promozione di eventi fieristici;
- 3.2 - Promozione Fiere – Acquisizione Espositori (Informazioni su Fiere e manifestazioni);
- 3.3 - Conferenze e Seminari (Seminario informativo/Country presentation).

4 COMUNICAZIONE E MARKETING

- 4.1 - Pubblicità fiere o altri eventi (Inserzioni pubblicitarie su riviste e media elettronici);
- 4.2 - Operazioni di Mailing.

ALTRI SERVIZI

I. FORMAZIONE E SERVIZI LINGUISTICI

- a. Corsi di inglese generale e specialistico;
- b. Corsi di riqualificazione professionale;
- c. Corsi di aggiornamento per professionisti;
- d. Traduzioni legali e commerciali, interpretariato e servizi linguistici generali.

II. STABILIRSI A DUBLINO

- a. Ricerca e valutazione immobili per acquisto e/o in locazione (Dublino e Contea di Dublino);
- b. Ricerca istituti scolastici, medico di famiglia e servizi generali per famiglie;
- c. Assistenza su contratti per utenze domestiche (ad es. gas, elettricità, internet, ecc.).

DESCRIZIONE SERVIZI

▪ SERVIZI GIURIDICO COMMERCIALI

1.1 - Primo orientamento e informazioni relative al mercato di riferimento della Camera		
Contenuto del servizio (salvo diverso accordo con il Cliente): <ul style="list-style-type: none">✓ Approfondimento richiesta del cliente sul servizio da proporre al mercato✓ Informazioni sulla struttura aziendale del cliente (presenza sul mercato, fatturato, ecc.)✓ Analisi della richiesta (individuazione delle fonti di informazioni interne ed esterne)✓ Riesame di fattibilità alla luce degli elementi forniti dal cliente✓ Elaborazione di una relazione finale di intervento✓ Rilascio del questionario di soddisfazione cliente		
Modalità di erogazione: la richiesta deve essere inviata a Camera di Commercio Italo-Irlandese e-mail: alberto.rizzini@italianirishchamber.ie - tel.: Tel. +353 (0)1 556 6136		
Tempi di erogazione Riscontro 2 gg lavorativi dal suo ricevimento Erogazione del servizio entro il termine concordato con il cliente		
Costi e modalità di pagamento: preventivo gratuito acconto del 50% all'accettazione del preventivo saldo a 15gg. da data emissione fattura	costo SOCI CCII Sconto previsto secondo la tipologia di membership (5-20%)	costo NON SOCI CCII A partire da € 400
1.2 - Informazioni Giuridiche e Fiscali - (Dossier informativi su normative doganali, fiscali, incentivi) <i>Informazioni sulla legislazione irlandese e sulle pratiche necessarie all'apertura di un' attività (commerciale o produttiva)</i>		
Contenuto del servizio (salvo diverso accordo con il Cliente): <ol style="list-style-type: none">1. Studio della problematica relativa alla richiesta2. Consultazione fonti d'informazione3. Studio documenti e informazioni reperite4. Eventuale sintesi del documento analizzato ai fini della trasmissione al cliente dell'informazione richiesta5. Invio al cliente dell'informazione6. Rilascio questionario di soddisfazione Cliente		
Modalità di erogazione: la richiesta deve essere inviata a Camera di Commercio Italo-Irlandese e-mail: alberto.rizzini@italianirishchamber.ie - tel.: Tel. +353 (0)1 556 6136		
Tempi di erogazione: <ol style="list-style-type: none">7. riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento8. invio del preventivo al cliente entro 5 gg. lavorativi dal primo riscontro		

9. erogazione del servizio entro il termine concordato con il cliente, previa accettazione del preventivo		
Costi e modalità di pagamento: preventivo gratuito acconto del 50% all'accettazione del preventivo pagamento anticipato al ricevimento della fattura	costo SOCI CCII Sconto previsto secondo la tipologia di membership (5-20%)	costo NON SOCI CCII a partire da € 150

1.3 - Informazioni Commerciali <i>Indagine sulla situazione giuridica, finanziaria e sull'affidabilità dell'azienda, effettuata su banche dati specifiche</i>		
Contenuto del servizio (salvo diverso accordo con il Cliente): - Richiesta al Cliente delle informazioni e dei dati in suo possesso relativi all'azienda/settore di cui vuole acquisire informazioni approfondite. - Approfondimento con il cliente dei motivi della richiesta e delle aspettative relativa al documento - Selezione e trasmissione dei dati e informazioni sull'azienda/settore indicati - Dossier, Estratti, Bilanci - Rilascio Questionario di Soddisfazione Cliente		
Modalità di erogazione: Modalità di erogazione: la richiesta deve essere inviata a Camera di Commercio Italo-Irlandese e-mail: alberto.rizzini@italianirishchamber.ie - tel.: Tel. +353 (0)1 556 6136		
Tempi di erogazione: - riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento - invio del preventivo al cliente entro 5 gg. lavorativi dal primo riscontro - erogazione del servizio entro il termine concordato con il cliente, previa accettazione del preventivo		
Costi e modalità di pagamento: - preventivo gratuito - acconto del 50% all'accettazione del preventivo - saldo a 15gg. da data emissione fattura	costo SOCI CCII Sconto previsto secondo la tipologia di membership (5-20%)	costo NON SOCI CCII quotazione ad hoc

1.4- Sportello informativo per Start-up

Informazioni sull'ecosistema irlandese per lo sviluppo delle Start-up con focus specifico su finanziamenti offerti da enti pubblici irlandesi e/o investitori privati

Contenuto del servizio:

- Consulenza telefonica all'imprenditore/start-up italiana interessata a conoscere nel dettaglio il sistema dei finanziamenti pubblici e privati in Irlanda

Modalità di erogazione:

la richiesta deve essere inviata a Camera di Commercio Italo-Irlandese
e-mail: alberto.rizzini@italianirishchamber.ie - tel.: Tel. +353 (0)1 556 6136

Tempi di erogazione:

- riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 5 gg. lavorativi dal primo riscontro
- erogazione del servizio entro il termine concordato con il cliente, previa accettazione del preventivo

Costi e modalità di pagamento:

- preventivo gratuito
- acconto del 50% all'accettazione del preventivo
- pagamento anticipato al ricevimento della fattura

costo SOCI CCII

Sconto previsto secondo la tipologia di membership (5-20%)

costo NON SOCI CCII

a partire da € 200

1.5- Sportello consulenza lavoro

Informazioni sull'ecosistema irlandese per lo sviluppo delle Start-up con focus specifico su finanziamenti offerti da enti pubblici irlandesi e/o investitori privati

Contenuto del servizio:

Consulenza all'imprenditore/start-up italiana interessata a conoscere nel dettaglio il sistema dei finanziamenti pubblici e privati in Irlanda

Modalità di erogazione:

la richiesta deve essere inviata a Camera di Commercio Italo-Irlandese e-mail: alberto.rizzini@italianirishchamber.ie - tel.: Tel. +353 (0)1 556 6136

Tempi di erogazione:

- riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 5 gg. lavorativi dal primo riscontro
- erogazione del servizio entro il termine concordato con il cliente, previa accettazione del preventivo

Costi e modalità di pagamento: - preventivo gratuito - acconto del 50% all'accettazione del preventivo - pagamento anticipato al ricevimento della fattura	costo SOCI CCII Sconto previsto secondo la tipologia di membership (5-20%)	costo NON SOCI CCII a partire da € 200
--	--	--

1.6 - Consulenza informativa su contratti commerciali e accordi societari regolati dal diritto irlandese

Consulenza informativa su contratti commerciali (ad esempio condizioni generali di contratto, contratti di fornitura, distribuzione, agenzia, ecc.), accordi societari (ad esempio, patti parasociali, contratti di joint-venture) e operazioni di mergers and acquisitions regolate dal diritto irlandese, compliance

Contenuto del servizio:

Informazioni generali sul diritto irlandese relativamente a contratti commerciali e societari, operazioni societarie straordinarie (fusioni, acquisizioni), adempimenti relativi alla compliance (AML, GDPR, ecc.);

Modalità di erogazione:

la richiesta deve essere inviata a Camera di Commercio Italo-Irlandese
e-mail: alberto.rizzini@italianirishchamber.ie - tel.: Tel. +353 (0)1 556 6136

Tempi di erogazione:

- riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 5 gg. lavorativi dal primo riscontro
- erogazione del servizio entro il termine concordato con il cliente, previa accettazione del preventivo

Costi e modalità di pagamento: - preventivo gratuito - acconto del 50% all'accettazione del preventivo - pagamento anticipato al ricevimento della fattura	costo SOCI CCII Sconto previsto secondo la tipologia di membership (5-20%)	costo NON SOCI CCII a partire da € 200
--	--	--

1.7 - Costituzione di una LTD (società di capitali di diritto irlandese)

Costituzione di una LTD di diritto irlandese presso il CRO (Companies Registration Office)

Contenuto del servizio (salvo diverso accordo con il Cliente):

- Verifica Fattibilità
- Verifica KYC secondo la normativa antiriciclaggio
- Costituzione di una LTD (per altri tipi di società verrà fatto un preventivo ad hoc)

- Apertura conto corrente presso Istituto Bancario Primario Locale
- Registrazione per Paye-Prsi e Corporate Tax

Modalità di erogazione:

la richiesta deve essere inviata a Camera di Commercio Italo-Irlandese
 e-mail: alberto.rizzini@italianirishchamber.ie - tel.: Tel. +353 (0)1 556 6136

Tempi di erogazione:

- riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 5 gg. lavorativi dal primo riscontro
- erogazione del servizio entro il termine concordato con il cliente, previa accettazione del preventivo

Costi e modalità di pagamento:

- preventivo gratuito
- acconto del 50% all'accettazione del preventivo
- pagamento anticipato al ricevimento della fattura

costo SOCI CCII

Sconto previsto secondo la tipologia di membership (5-20%)

costo NON SOCI CCII

a partire da € 1.500

▪ **BUSINESS CONTACT**

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

Ricerca di Partners nel Paese di competenza (ad es. agenti, distributori) per Società Italiane e Partners (ad es. fornitori) italiani per Società locali.

Contenuto del servizio (salvo diverso accordo con il Cliente):

FASE 1: Definizione della ricerca, identificazione e contatto di potenziali partner

- Analisi della Azienda richiedente : struttura, attività, posizionamento, obiettivi
- Analisi del mercato di riferimento (struttura del mercato, tipologia clientela, etc)
- Identificazione e selezione di potenziali
- Prospezione diretta dei partners selezionati
- Presentazione della Società Richiedente ai potenziali interessati
- Contatti telefonici per verifica dell'interesse
- Relazione scritta dei risultati finali
- Rilascio Questionario di Soddisfazione Cliente

FASE 2: Organizzazione incontri con i partners selezionati

- Richiesta di informazione ai partners
- Definizione programma appuntamenti con partner interessati
- Comunicazione al Cliente lista ed indirizzi degli appuntamenti
- Organizzazione tecnica (prenotazione hotel al Cliente ,prenotazione sala riunione, attrezzatura ecc).
- Servizio di interpretariato e assistenza durante gli incontri con il partner d'affari(quando richiesto)
- Rilascio Questionario di soddisfazione

Modalità di erogazione:

la richiesta deve essere inviata a Camera di Commercio Italo-Irlandese
e-mail: alberto.rizzini@italianirishchamber.ie - tel.: Tel. +353 (0)1 556 6136

Tempi di erogazione:

- riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 5 gg. Lavorativi dal primo riscontro
- erogazione del servizio entro il termine concordato con il cliente, previa accettazione del preventivo

Costi e modalità di pagamento:

- preventivo gratuito
- acconto del 50% all'accettazione del preventivo
- saldo a 15gg. da data emissione fattura

costo SOCI CCII

Sconto previsto secondo la tipologia di membership (5-20%)

costo NON SOCI CCII

quotazione ad hoc

2.2 - Organizzazione Delegazioni, Missioni (organizzazione missioni incoming-outgoing: workshop con B2B) -

Organizzazione di delegazioni/ missioni di operatori scelti secondo le indicazioni del cliente per visita ad una fiera o manifestazione o c/o imprese

Contenuto del servizio (salvo diverso accordo con il Cliente):

- Verifica di fattibilità
- Confronto con il cliente ed apporto eventuali modifiche
- Selezione definitiva dei dati
- Invio delle informazioni relative alla manifestazione o fiera o dell'impresa ed allo svolgimento della visita in delegazione con formulario di risposta
- Verifica della disponibilità a partecipare alla delegazione/missione
- Raccolta delle risposte e trasmissione delle stesse al cliente
- Eventuale cura dei contatti con i delegati fino alla realizzazione della visita
- Eventuale incarico ad un rappresentante della Camera in caso di richiesta di accompagnamento ed assistenza in loco
- Eventuale raccolta delle opinioni sulla visita secondo le indicazioni del cliente
- Rilascio Questionario di soddisfazione Cliente

Modalità di erogazione:

la richiesta deve essere inviata a Camera di Commercio Italo-Irlandese
e-mail: alberto.rizzini@italianirishchamber.ie - tel.: Tel. +353 (0)1 556 6136

Tempi di erogazione:

riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento
invio del preventivo al cliente entro 5 gg. Lavorativi dal primo riscontro
erogazione del servizio entro il termine concordato con il cliente, previa accettazione del preventivo

Costi e modalità di pagamento:	costo SOCI CCII	costo NON SOCI CCII
<ul style="list-style-type: none"> - preventivo gratuito - acconto del 50% all'accettazione del preventivo - saldo a 15gg. da data emissione fattura 	<p>Sconto previsto secondo la tipologia di membership (5-20%)</p>	<p>quotazione ad hoc</p>

2.3 - Workshop e Presentazioni (organizzazione missioni incoming-outgoing: workshop con B2B) - SDS 14

Organizzazione di una presentazione di servizi/prodotti da parte di un gruppo di operatori

Contenuto del servizio (salvo diverso accordo con il Cliente):

- Analisi approfondita della richiesta (Analisi tipologia e numero degli espositori)
- Definizione delle attività:
- Analisi tipologia dei visitatori potenziali
- Organizzazione tecnica / logistica del workshop (Locali, attrezzature tecniche, catering e assistenza linguistica ecc)
- Organizzazione inviti (Redazione e stampa inviti)
- Divulgazione inviti
- Raccolta adesioni e follow-up
- Redazione elenchi visitatori
- Assistenza durante la manifestazione
- Eventuale assistenza post-manifestazione
- Rilascio Questionario di soddisfazione Cliente
- Rilascio Questionario workshop delegati IT
- Rilascio Questionario workshop buyers LU

Modalità di erogazione:

la richiesta deve essere inviata a Camera di Commercio Italo-Irlandese
e-mail: alberto.rizzini@italianirishchamber.ie - tel.: Tel. +353 (0)1 556 6136

Tempi di erogazione:

- riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 5 gg. Lavorativi dal primo riscontro
- erogazione del servizio entro il termine concordato con il cliente, previa accettazione del preventivo

Costi e modalità di pagamento:	costo SOCI CCII	costo NON SOCI CCII
<ul style="list-style-type: none"> - preventivo gratuito - acconto del 50% all'accettazione del preventivo - saldo a 15gg. da data emissione fattura 	<p>Sconto previsto secondo la tipologia di membership (5-20%)</p>	<p>quotazione ad hoc</p>

▪ **FIERE ED EVENTI**

3.1 - Organizzazione e promozione di eventi fieristici

Organizzazione e promozione di eventi fieristici nel mercato locale di competenza

Contenuto del servizio (salvo diverso accordo con il Cliente):

- Presentazione calendario delle Fiere – indicazione delle principali fiere e manifestazioni con descrizione – ove possibile - sulle precedenti edizioni, indicazioni sulle modalità di partecipazione e indicazioni tecniche (superficie complessiva, costi area nuda e allestimento base, numero visitatori).
- Identificazione manifestazione d’interesse
- Ulteriore follow-up per definire conferma della partecipazione
- Invio al Cliente delle informazioni specifiche con modulo di risposta
- Definizione delle specifiche relative allo stand
- Realizzazione della piantina della superficie espositiva ed interfaccia con i fornitori selezionati
- Assistenza tecnico – logistica ed amministrativa
- Invio conferma dettagli
- Realizzazione manifestazione
- Rilascio questionario di soddisfazione

<p>Modalità di erogazione: la richiesta deve essere inviata a Camera di Commercio Italo-Irlandese e-mail: alberto.rizzini@italianirishchamber.ie - tel.: Tel. +353 (0)1 556 6136</p> <p>Tempi di erogazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento - invio del preventivo al cliente entro 5 gg. Lavorativi dal primo riscontro - Il costo della fiera varia a seconda dell’ente fieristico - erogazione del servizio entro il termine concordato con il cliente, previa accettazione del preventivo. 		
<p>Costi e modalità di pagamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - preventivo gratuito - acconto del 50% all’accettazione del preventivo - saldo a 15gg. da data emissione fattura 	<p>costo SOCI CCII</p> <p>Sconto previsto secondo la tipologia di membership (5-20%)</p>	<p>costo NON SOCI CCII</p> <p>quotazione ad hoc</p>

3.2 - Promozione Fiere – Acquisizione Espositori (Informazioni su Fiere e manifestazioni)

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.

Contenuto del servizio (salvo diverso accordo con il Cliente):

1) Informazioni su eventi fieristici

- 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)

2) Acquisizione espositori / visitatori per eventi fieristici

- Prima verifica di fattibilità e di disponibilità di potenziali espositori
- Confronto con il cliente ed apporto eventuali modifiche
- Raccolta/selezione definitiva dei dati ed eventuale compilazione di banca dati specifica
- Prima verifica del potenziale interesse a partecipare alla fiera
- Invio delle informazioni relative alla manifestazione con modulo di risposta
- Eventuali ripetute attività di follow-up telefonico
- Raccolta delle risposte e trasmissione delle stesse al cliente
- Ulteriore cura dei contatti fino alla partecipazione alla fiera
- Eventuale raccolta delle opinioni sulla fiera secondo le indicazioni del cliente
- Rilascio Questionario di Soddisfazione Cliente

Modalità di erogazione:

la richiesta deve essere inviata a Camera di Commercio Italo-Irlandese
e-mail: alberto.rizzini@italianirishchamber.ie - tel.: Tel. +353 (0)1 556 6136

Tempi di erogazione:

- riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 5 gg. Lavorativi dal primo riscontro
- Il costo della fiera varia in funzione dei costi proposti dall'ente fiera e altri fornitori
- erogazione del servizio entro il termine concordato con il cliente, previa accettazione del preventivo.

Costi e modalità di pagamento:

- preventivo gratuito
- costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (*Costo giornata/uomo € 650*)
- acconto del 50% all'accettazione del preventivo
- saldo a 15gg. da data emissione fattura

costo SOCI CCII

Sconto previsto secondo la tipologia di membership (5-20%)

costo NON SOCI CCII

quotazione ad hoc

3.3 - Conferenze e Seminari (Seminario informativo/Country presentation)

Organizzazione seminari e/o conferenze e/o eventi per approfondimenti, divulgazioni di specifiche tematiche

Contenuto del servizio (salvo diverso accordo con il Cliente):

- Analisi dell'argomento / tema d'interesse
- Selezione e invito relatori
- Selezione pubblico
- Organizzazione tecnica della manifestazione (prenotazione sala, attrezzatura tecnica, catering, assistenza linguistica ecc)
- Promozione evento
- Organizzazione inviti (Redazione e stampa inviti)
- Divulgazione inviti
- Raccolta adesioni e follow-up
- Realizzazione evento ed eventuale redazione materiale riassuntivo sulla conferenza
- Rilascio questionario di soddisfazione

Modalità di erogazione:

la richiesta deve essere inviata a Camera di Commercio Italo-Irlandese
e-mail: alberto.rizzini@italianirishchamber.ie - tel.: Tel. +353 (0)1 556 6136

Tempi di erogazione:

- riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 5 gg. lavorativi dal primo riscontro
- erogazione del servizio entro il termine concordato con il cliente, previa accettazione del preventivo

Costi e modalità di pagamento:

- preventivo gratuito
- acconto del 50% all'accettazione del preventivo
- saldo a 15gg. da data emissione fattura

costo SOCI CCII

Sconto previsto secondo la tipologia di membership (5-20%)

costo NON SOCI CCII

quotazione ad hoc

■ COMUNICAZIONE E MARKETING

4.1 - Pubblicità fiere o altri eventi (Inserzioni pubblicitarie su riviste e media elettronici)

Attività di promozione di fiere italiane nel paese di competenza e altri eventi.

Contenuto del servizio (salvo diverso accordo con il Cliente):

- Analisi puntuale della richiesta del Cliente
- Individuazione dei canali di comunicazione (esempio stampa specializzata, internet, etc)
- Definizione del contenuto/formato della pubblicità
- Definizione delle tempistiche (frequenza della pubblicità)
- Rapporto finale sull'attività di promozione svolta
- Rilascio questionario di soddisfazione Cliente

Modalità di erogazione:

la richiesta deve essere inviata a Camera di Commercio Italo-Irlandese
e-mail: alberto.rizzini@italianirishchamber.ie - tel.: Tel. +353 (0)1 556 6136

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. Lavorativi dal primo riscontro - erogazione del servizio entro il termine concordato con il cliente, previa accettazione del preventivo 		
Costi e modalità di pagamento: <ul style="list-style-type: none"> - preventivo gratuito - acconto del 50% all'accettazione del preventivo - saldo a 15gg. da data emissione fattura 	costo SOCI CCII Sconto previsto secondo la tipologia di membership (5-20%)	costo NON SOCI CCII quotazione ad hoc

4.2 - Operazioni di Mailing - SDS 3

Invio di una comunicazione, contenente dei messaggi concordati con il Cliente con o senza allegati

Contenuto del servizio (salvo diverso accordo con il Cliente):

- Acquisizione dei nominativi dal Cliente o Selezione nominativi da banche dati (SDS 2)
- Elaborazione del testo/ traduzione
- Eventuale elaborazione del questionario di risposta
- Approvazione del testo da parte del Cliente (se richiesta)
- Produzione della documentazione
- Assemblaggio materiale
- Postalizzazione del documento
- Stesura della relazione finale (se richiesta)
- Rilascio Questionario di Soddisfazione Cliente

Modalità di erogazione:

la richiesta deve essere inviata a Camera di Commercio Italo-Irlandese
 e-mail: alberto.rizzini@italianirishchamber.ie - tel.: Tel. +353 (0)1 556 6136

Tempi di erogazione:

- riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 5 gg. Lavorativi dal primo riscontro
- erogazione del servizio entro il termine concordato con il cliente, previa accettazione del preventivo

Costi e modalità di pagamento: <ul style="list-style-type: none"> - preventivo gratuito - acconto del 50% all'accettazione del preventivo - saldo a 15gg. da data emissione fattura 	costo SOCI CCII Sconto previsto secondo la tipologia di membership (5-20%)	costo NON SOCI CCII quotazione ad hoc
---	--	---

ALTRI SERVIZI

I servizi sotto elencati saranno erogati da fornitori di fiducia della CCII e oggetto di preventivo ad hoc.

I. FORMAZIONE E SERVIZI LINGUISTICI

(a) Corsi di inglese generale e specialistico

Corsi di formazione per l'apprendimento e/o il perfezionamento della lingua inglese e dei linguaggi di

settore (ad es. business, legal, IT, ecc.)

Contenuto del servizio:

- Richiesta al cliente della tipologia di percorso formativo di cui necessita;
- Erogazione del servizio di consulenza da parte di un fornitore di fiducia della Camera (ad esempio scuole di formazione, università)

Modalità di erogazione:

- La modalità di erogazione e fruizione del corso dipenderanno dal percorso formativo scelto dal cliente (ad esempio, in presenza oppure online) sulla base dell'offerta formativa presentata dal fornitore
- Invio del questionario di soddisfazione al cliente

Tempi di erogazione:

- riscontro della richiesta entro 7 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 14 gg lavorativi dal primo riscontro
- erogazione del servizio entro il termine concordato con il cliente, previa accettazione del preventivo

Costi e modalità di pagamento:

- preventivo gratuito
- costo del servizio determinato nel preventivo sulla base del tipo di attività richiesta dal cliente
- pagamento anticipato di una parte o dell'intero importo del servizio, da determinarsi di volta in volta nell'ambito del preventivo

(b) Corsi di riqualificazione professionale

Corsi di formazione per la riqualificazione professionale in ambiti diversi erogati attraverso scuole di formazione e/o università irlandesi

Contenuto del servizio:

- Richiesta al cliente della tipologia di percorso formativo di cui necessita;
- Erogazione del servizio di consulenza da parte di un fornitore di fiducia della Camera (ad esempio scuole di formazione, università)

Modalità di erogazione:

- La modalità di erogazione e fruizione del corso dipenderanno dal percorso formativo scelto dal cliente (ad esempio, in presenza oppure online) sulla base dell'offerta formativa presentata dal fornitore
- Invio del questionario di soddisfazione al cliente

Tempi di erogazione:

- riscontro della richiesta entro 7 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 14 gg lavorativi dal primo riscontro
- erogazione del servizio entro il termine concordato con il cliente, previa accettazione del preventivo

Costi e modalità di pagamento:

- preventivo gratuito
- costo del servizio determinato nel preventivo sulla base del tipo di attività richiesta dal cliente
- pagamento anticipato di una parte o dell'intero importo del servizio, da determinarsi di volta in volta nell'ambito del preventivo

(c) Corsi di aggiornamento per professionisti

Corsi di aggiornamento professionale erogati attraverso scuole di formazione e/o università irlandesi

Contenuto del servizio:

- Richiesta al cliente della tipologia di percorso formativo di cui necessita;
- Erogazione del servizio di consulenza da parte di un fornitore di fiducia della Camera (ad esempio scuole di formazione, università)

Modalità di erogazione:

- La modalità di erogazione e fruizione del corso dipenderanno dal percorso formativo scelto dal cliente (ad esempio, in presenza oppure online) sulla base dell'offerta formativa presentata dal fornitore e degli eventuali regolamenti applicabili alla professione del cliente (ad esempio regolamenti sulla formazione obbligatoria per professionisti)
- Invio del questionario di soddisfazione al cliente

Tempi di erogazione:

- riscontro della richiesta entro 7 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 14 gg lavorativi dal primo riscontro
- erogazione del servizio entro il termine concordato con il cliente, previa accettazione del preventivo

Costi e modalità di pagamento:

- preventivo gratuito
- costo del servizio determinato nel preventivo sulla base del tipo di attività richiesta dal cliente
- pagamento anticipato di una parte o dell'intero importo del servizio, da determinarsi di volta in volta nell'ambito del preventivo

(d) Traduzioni legali e commerciali, interpretariato e servizi linguistici generali

Traduzioni legali e commerciali, interpretariato e servizi linguistici generali in varie combinazioni linguistiche

Contenuto del servizio:

- Richiesta al cliente della tipologia di servizio richiesto (ad esempio, nel caso di traduzione, il cliente dovrà inviare il documento da tradurre affinché si possa predisporre un preventivo sulla base della lunghezza e difficoltà del documento in questione);
- Erogazione del servizio di consulenza da parte di un fornitore di fiducia della Camera (ad esempio scuole di formazione, università)

Modalità di erogazione:

- La modalità di erogazione e fruizione del corso dipenderanno dal tipo di servizio richiesto (vedi sopra)
- Invio del questionario di soddisfazione al cliente

Tempi di erogazione:

- riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 4 gg lavorativi dal primo riscontro (nel caso di servizi di traduzione, dall'invio del documento da tradurre)
- erogazione del servizio entro il termine concordato con il cliente, previa accettazione del preventivo

Costi e modalità di pagamento:

- preventivo gratuito
- costo del servizio determinato nel preventivo sulla base del tipo di attività richiesta dal cliente
- pagamento anticipato di una parte o dell'intero importo del servizio, da determinarsi di volta in volta nell'ambito del preventivo

II. STABILIRSI A DUBLINO

(a) Ricerca e valutazione immobili per acquisto e/o in locazione (Dublino e Contea di Dublino)

Individuazione di immobili da acquistare/in locazione per soggiorni di medio-lungo termine e assistenza nella valutazione delle caratteristiche/tipologia dell'immobile sulla base delle esigenze del cliente

Contenuto del servizio:

- Consultazione iniziale con il cliente per individuare caratteristiche e tipologia dell'immobile da ricercare (anche attraverso la compilazione di un questionario)
- Erogazione del servizio di consulenza da parte di un esperto/fornitore di fiducia della Camera

Modalità di erogazione:

- Incontri, email e/o conversazioni telefoniche del cliente con il consulente di fiducia della Camera, secondo quanto ritenuto di volta in volta opportuno dal consulente
- Predisposizione di un'agenda incontri/appuntamenti per la valutazione degli immobili individuati dal consulente (con possibilità di visite virtuali attraverso video degli immobili realizzati dal consulente)
- Assistenza nell'individuazione dell'immobile che risponde alle esigenze/caratteristiche ricercate dal cliente, anche relativamente alla zona e ai servizi/infrastrutture disponibili
- Invio del questionario di soddisfazione al cliente

Tempi di erogazione:

- riscontro della richiesta entro 5 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 10 gg lavorativi dal primo riscontro
- erogazione del servizio entro il termine concordato con il cliente, previa accettazione del preventivo

Costi e modalità di pagamento:

- preventivo gratuito
- costo del servizio determinato nel preventivo sulla base del tipo di attività richiesta dal cliente
- pagamento anticipato di una parte o dell'intero importo del servizio, da determinarsi di volta in volta nell'ambito del preventivo

(b) Ricerca istituti scolastici, medico di famiglia e servizi generali per famiglie

Servizi per famiglie che si trasferiscono a Dublino e hanno necessità di individuare istituti scolastici, medico e altri servizi in linea con le proprie esigenze

Contenuto del servizio:

- Consultazione iniziale con il cliente per individuare caratteristiche e tipologia dei servizi da ricercare sulla base di esigenze e aspettative del cliente (anche attraverso la compilazione di un questionario)
- Erogazione del servizio di consulenza da parte di un esperto/fornitore di fiducia della Camera

Modalità di erogazione:

- Incontri, email e/o conversazioni telefoniche del cliente con il consulente di fiducia della Camera, secondo quanto ritenuto di volta in volta opportuno dal consulente
- Predisposizione di un'agenda incontri/appuntamenti per la valutazione dei servizi individuati dal consulente
- Invio del questionario di soddisfazione al cliente

Tempi di erogazione:

- riscontro della richiesta entro 5 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 10 gg lavorativi dal primo riscontro
- erogazione del servizio entro il termine concordato con il cliente, previa accettazione del preventivo

Costi e modalità di pagamento:

- preventivo gratuito
- costo del servizio determinato nel preventivo sulla base del tipo di attività richiesta dal cliente
- pagamento anticipato di una parte o dell'intero importo del servizio, da determinarsi di volta in volta nell'ambito del preventivo

(c) Assistenza su contratti per utenze domestiche (ad es. gas, elettricità, internet, ecc.)

Assistenza nella stipulazione di contratti di utenze domestiche e servizi accessori (ad es. gas, elettricità, internet, ecc.)

Contenuto del servizio:

- Consultazione iniziale con il cliente per individuare caratteristiche e tipologia di utenze delle quali necessita (anche attraverso la compilazione di un questionario)
- Erogazione del servizio di consulenza da parte di un esperto/fornitore di fiducia della Camera

Modalità di erogazione:

- Incontri, email e/o conversazioni telefoniche del cliente con il consulente di fiducia della Camera, secondo quanto ritenuto di volta in volta opportuno dal consulente
- Invio del questionario di soddisfazione al cliente

Tempi di erogazione:

- riscontro della richiesta entro 5 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 10 gg lavorativi dal primo riscontro
- erogazione del servizio entro il termine concordato con il cliente, previa accettazione del preventivo

Costi e modalità di pagamento:

- preventivo gratuito
- costo del servizio determinato nel preventivo sulla base del tipo di attività richiesta dal cliente
- pagamento anticipato di una parte o dell'intero importo del servizio, da determinarsi di volta in volta nell'ambito del preventivo