ITALCAM

CÂMARA ÍTALO-BRASILEIRA
DE COMÉRCIO, INDÚSTRIA E AGRICULTURA

CATALOGO SERVIZI

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

San Paolo

INTRODUZIONE

CHE COSA E'

Il **Catalogo Servizi** della **Câmara Ítalo-Brasileira de Comércio, Indústria e Agricultura di San Paolo (ITALCAM)** 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 Camera Italo-Brasiliana di Commercio, Industria e Agricoltura, ha come scopo la collaborazione per lo sviluppo delle relazioni economiche e culturali tra il Brasile e l'Italia.

Per raggiungere questo scopo la Camera svolge attività in diversi campi:

- **Area commerciale:** promozioni di eventi, seminari, missioni commerciali, fiere, pubblicità direzionata al commercio, industria, artigianato e agricoltura per garantire lo scambio tra Brasile e Italia.

- **Area culturale:** azioni per diffondere e tutelare i prodotti, la cultura e i valori italiani e brasiliani (tali come il cinema, teatro, gastronomia, corsi di formazione, ecc) Know how e creatività (design, moda, ecc.). Pubblicazione di riviste e bollettini periodici informativi nelle due lingue, conferenze ed eventi.

- **Area di consulenza:** servizi di consulenza (legale, strategica, fiscale, ecc) su tutte le norme che disciplinano lo scambio tra i due Paesi sono a disposizione degli associati.

La Camera per eseguire i propri compiti che le sono stati affidati dalle autorità diplomatiche italiane e per sostenere lo sviluppo della comunità italiana in Brasile collabora con altre entità presenti in Brasile.

La Camera ha oggi un numero di associati che sfiora i 504 membri, considerando le persone fisiche, giuridiche, le associazioni di categoria, e le istituzioni pubbliche e private sia brasiliane che italiane.

L' ITALCAM ha un organico di 6 risorse (inclusi gli stagisti ed i tirocinanti), e si avvale di servizi specialistici esterni forniti sia da associati che da societá di consulenza.

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, nonchè 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 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 nella ricerca di finanziamenti, esenzioni fiscali, incentivi alla Tecnologia e Innovazione
- 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

SERVIZI INFORMATIVI

Analisi mercato Paese/settore		
ricerche di mercato Paese/settore, indagini statistiche per fornire un primo orientamento utile a valutare le concrete possibilità di introduzione della produzione italiana		
contenuti del servizio (*salvo diversi accordi con il Cliente*)		
▪ breve nota congiunturale economico-finanziaria del Paese ▪ analisi della domanda del settore d'interesse dell'azienda italiana ▪ analisi della distribuzione del prodotto italiano/tipologia di prodotto ▪ analisi della concorrenza ▪ principali eventi e manifestazioni locali del settore		
modalità di erogazione		
La richiesta deve essere inviata a: Presidente, **Graziano Messana** presidenza@italcam.com.br /tel. +55 11 4564-4702 Segretario Generale, **Adriana Mira** segretariogenerale@italcam.com.br / adriana.mira@italcam.com.br / tel. +55 11 4564-4700		
tempi di erogazione		
▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al cliente entro 3 gg. dal primo riscontro ▪ erogazione del servizio al cliente entro 15 gg. dall'accettazione del preventivo		
costi e modalità di pagamento ▪ preventivo gratuito ▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (indicare funzione e costo) ▪ acconto del 40% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 28 gg. da data emissione fattura	**costo SOCI CCIE** *Senior Analist* **€ 250,00**	**costo NON SOCI CCIE** *Senior Analist* **€ 350,00**

Dossier informativi su normative (doganali, fiscali, incentivi)		
dossier informativi sulle principali normative doganali, fiscali e sulla presenza di particolari incentivi a beneficio delle imprese		
contenuti del servizio (*salvo diversi accordi con il Cliente*)		
▪ breve introduzione al tema di interesse ▪ indicazione del quadro normativo di riferimento con indicazioni dei singoli riferimenti (questo non prevede la traduzione delle singole norme/Leggi) ▪ indicazione dei principali Organismi locali competenti per le singole materie di interesse		
modalità di erogazione		
La richiesta deve essere inviata a: Segretario Generale, **Adriana Mira** segretariogenerale@italcam.com.br / adriana.mira@italcam.com.br / tel. +55 11 4564-4700		
tempi di erogazione		
▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al cliente entro 3 gg. dal primo riscontro ▪ erogazione del servizio al cliente entro 15 gg. dall'accettazione del preventivo		
costi e modalità di pagamento ▪ preventivo gratuito ▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego	**costo SOCI CCIE**	**costo NON SOCI CCIE**

giornate/uomo (indicare funzione e costo) ▪ acconto del 40% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 28 gg. da data emissione fattura	*Senior Trade Analist* **€ 235,00**	*Senior Trade Analist* **€ 327,00**

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.		
contenuti del servizio (*salvo diversi accordi con il Cliente*)		
1) ▪ definizione del target con ente fieristico ▪ mailing a target individuato ▪ recall e follow up per riscontro interesse 2) ▪ 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: Presidente, **Graziano Messana** presidenza@italcam.com.br /tel. +55 11 4564-4702 Segretario Generale, **Adriana Mira** segretariogenerale@italcam.com.br / adriana.mira@italcam.com.br / tel. +55 11 4564-4700		
tempi di erogazione		
▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al cliente entro 3 gg. dal primo riscontro ▪ erogazione del servizio al cliente entro 7 gg. dall'accettazione del preventivo		
costi e modalità di pagamento ▪ preventivo gratuito ▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (indicare funzione e costo) ▪ acconto del 70% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 30 gg. da data emissione fattura	**costo SOCI CCIE** *Senior* **€ 180,00**	**costo NON SOCI CCIE** *Senior* **€ 220,00**

Seminario informativo/Country presentation
organizzazione di seminari informativi-country presentation rivolti sia ad aziende che a soggetti istituzionali
contenuti del servizio (*salvo diversi accordi con il Cliente*)
▪ 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

<table>
<tr><td colspan="3">La richiesta deve essere inviata a:
Presidente, Graziano Messana
presidenza@italcam.com.br /tel. +55 11 4564-4702
Segretario Generale, Adriana Mira
segretariogenerale@italcam.com.br / adriana.mira@italcam.com.br / tel. +55 11 4564-4700</td></tr>
<tr><td colspan="3">tempi di erogazione</td></tr>
<tr><td colspan="3">▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento
▪ invio del preventivo al cliente entro 3 gg. dal primo riscontro
▪ erogazione del servizio al cliente entro 28 gg. dall’accettazione del preventivo e, comunque, alla data definita per l’evento</td></tr>
<tr><td>costi e modalità di pagamento
▪ preventivo gratuito
▪ costo del servizio calcolato sulla base dell’impiego giornate/uomo (indicare funzione e costo) e dei costi vivi di organizzazione
▪ acconto del 70% all’accettazione del preventivo
▪ saldo a 30 gg. da data emissione fattura</td><td>costo SOCI CCIE

Junior Analist
€ 275,00</td><td>costo NON SOCI CCIE

Junior Analist
€ 320,00</td></tr>
</table>

EVENTI E COMUNICAZIONE

Gala dinner-networking events		
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)		
contenuti del servizio (*salvo diversi accordi con il Cliente*)		
▪ definizione dei contenuti con il Cliente ▪ presa contatti con speaker evento ▪ ricerca sponsor ▪ gestione rapporti stampa ▪ servizio PR ▪ gestione inviti ospiti (mailing-recall) ▪ organizzazione logistica (affitto venue, predisposizione materiali, servizio hostess e interpretariato, catering) ▪ follow up		
modalità di partecipazione		
La richiesta deve essere inviata a: Presidente, **Graziano Messana** presidenza@italcam.com.br /tel. +55 11 4564-4702 Segretario Generale, **Adriana Mira** segretariogenerale@italcam.com.br / adriana.mira@italcam.com.br / tel. +55 11 4564-4700		
tempi di erogazione		
▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. 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 unitario di partecipazione ▪ saldo a 3 gg. da data emissione fattura	**costo SOCI CCIE** **preventivo a richiesta**	**costo NON SOCI CCIE** **preventivo a richiesta**

Eventi autonomi
organizzazione di eventi promozionali autonomi per la promozione di un settore/prodotto/territorio
contenuti del servizio (*salvo diversi accordi con il Cliente*)
▪ 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: Presidente, **Graziano Messana** presidenza@italcam.com.br /tel. +55 11 4564-4702 Segretario Generale, **Adriana Mira** segretariogenerale@italcam.com.br / adriana.mira@italcam.com.br / tel. +55 11 4564-4700
tempi di erogazione
▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento

▪ invio del preventivo al cliente entro 3 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 ▪ preventivo gratuito ▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (indicare funzione e costo) e dei costi vivi di organizzazione ▪ acconto del 60% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 15 gg. da data emissione fattura	**costo SOCI CCIE** *Senior* **€ 320,00**	**costo NON SOCI CCIE** *Senior* **€ 400,00**

Inserzioni pubblicitarie su riviste e media elettronici
pubblicazione di materiale promozionale-pubblicitario su riviste e media elettronici
contenuti del servizio (*salvo diversi accordi con il Cliente*)
▪ definizione dei contenuti con il Cliente ▪ individuazione degli organi stampa e media più idonei per il tipo di comunicazione e per tipologia Cliente ▪ definizione del messaggio promozionale-pubblicitario anche in considerazione delle caratteristiche culturali e del target di riferimento locale
modalità di erogazione
La richiesta deve essere inviata a: Presidente, **Graziano Messana** presidenza@italcam.com.br /tel. +55 11 4564-4702 Segretario Generale, **Adriana Mira** segretariogenerale@italcam.com.br / adriana.mira@italcam.com.br / tel. +55 11 4564-4700
tempi di erogazione
▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al cliente entro 3 gg. dal primo riscontro ▪ erogazione del servizio al cliente entro 15 gg. dall'accettazione del preventivo e, comunque, alla data definita per l'evento

costi e modalità di pagamento ▪ preventivo gratuito ▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (indicare funzione e costo) e dei costi vivi per la realizzazione del servizio ▪ acconto del 60% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 15 gg. da data emissione fattura	**costo SOCI CCIE** *Senior* **€ 220,00**	**costo NON SOCI CCIE** *Senior* **€ 250,00**

Conferenze stampa, media relations
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
contenuti del servizio (*salvo diversi accordi con il Cliente*)
▪ 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: Presidente, **Graziano Messana** presidenza@italcam.com.br /tel. +55 11 4564-4702 Segretario Generale, **Adriana Mira** segretariogenerale@italcam.com.br / adriana.mira@italcam.com.br / tel. +55 11 4564-4700
tempi di erogazione
▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al cliente entro 3 gg. dal primo riscontro ▪ erogazione del servizio al cliente entro 15 gg. dall'accettazione del preventivo e, comunque, alla data definita per l'evento
costi e modalità di pagamento
▪ preventivo gratuito ▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (indicare funzione e costo) e dei costi vivi per la realizzazione del servizio ▪ acconto del 40% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 15 gg. da data emissione fattura

Campagne media (lancio aziende, prodotti)
definizione di campagne media al fine di promuovere la presenza di un'azienda – prodotto nel Paese
contenuti del servizio (*salvo diversi accordi con il Cliente*)
▪ 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) ▪ servizio di press release
modalità di erogazione
La richiesta deve essere inviata a: Presidente, **Graziano Messana** presidenza@italcam.com.br /tel. +55 11 4564-4702 Segretario Generale, **Adriana Mira** segretariogenerale@italcam.com.br / adriana.mira@italcam.com.br / tel. +55 11 4564-4700
tempi di erogazione
▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al cliente entro 3 gg. dal primo riscontro ▪ erogazione del servizio al cliente entro 15 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**
▪ preventivo gratuito ▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (indicare funzione e costo) e dei costi vivi per la realizzazione del servizio ▪ acconto del 60% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 15 gg. da data emissione fattura	*Senior* **€ 320,00**	*Senior* **€ 400,00**

BUSINESS CONTACT

Identificazione e selezione partner/controparti (importatori, distributori, fornitori e partner strategici) con/senza agenda di appuntamenti		
scouting di potenziali partner commerciali e partner strategici per sviluppo attività investimento, JV, trasferimento tecnologico		
contenuti del servizio (*salvo diversi accordi con il Cliente*)		
▪ definizione dei contenuti con il Cliente ▪ redazione di una prima lista verificata di controparti (4/6 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 ▪ 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: Presidente, **Graziano Messana** presidenza@italcam.com.br /tel. +55 11 4564-4702 Segretario Generale, **Adriana Mira** segretariogenerale@italcam.com.br / adriana.mira@italcam.com.br / tel. +55 11 4564-4700		
tempi di erogazione		
▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al cliente entro 3 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 ▪ preventivo gratuito ▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (indicare funzione e costo) e dei costi vivi per la realizzazione del servizio ▪ acconto del 30% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 15 gg. da data emissione fattura	**costo SOCI CCIE** *Senior* **€ 420,00**	**costo NON SOCI CCIE** *Senior* **€ 550,00**

Organizzazione missioni incoming-outgoing: workshop con B2B
organizzazione di missioni incoming/outgoing e incontri B2B tra il Cliente e controparti per sviluppo azioni commerciali, di investimento, JV, etc. anche in modalità workshop coinvolgendo più operatori sulla stessa tematica e allo stesso fine
contenuti del servizio (*salvo diversi accordi con il Cliente*)
▪ definizione dei contenuti con il Cliente ▪ selezione delle controparti ▪ presa di contatto con le controparti per pre-verifica ▪ organizzazione incontri B2B (definizione venue, orari agenda, supporto interprete) *opp.* ▪ organizzazione workshop (definizione venue, individuazione moderatore, supporto interprete) ▪ follow up
modalità di erogazione
La richiesta deve essere inviata a: Presidente, **Graziano Messana** presidenza@italcam.com.br /tel. +55 11 4564-4702 Segretario Generale, **Adriana Mira**

segretariogenerale@italcam.com.br / adriana.mira@italcam.com.br / tel. +55 11 4564-4700		
tempi di erogazione		
▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al cliente entro 3 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 ▪ preventivo gratuito ▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (indicare funzione e costo) e dei costi vivi per la realizzazione del servizio ▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 15 gg. da data emissione fattura	**costo SOCI CCIE** *Senior* **€ 620,00**	**costo NON SOCI CCIE** *Senior* **€ 750,00**

Partecipazione/rappresentanza aziende italiane a Fiere estere o partecipazione/ rappresentanza aziende estere a Fiere italiane
organizzazione, per singole imprese o collettive di imprese italiane o estere, della partecipazione alle manifestazioni fieristiche italiane ed estere. Presenza in una Fiera con uno stand camerale in rappresentanza di aziende italiane o locali
contenuti del servizio (*salvo diversi accordi con il Cliente*)
▪ individuazione della manifestazione fieristica con il Cliente e definizione della modalità di partecipazione (presenza in stand singolo, stand collettivo o organizzazione agenda B2B) ▪ presa di contatto con ente fieristico e definizione della partecipazione ▪ servizio per supporto per affitto e allestimento stand, invio e sdoganamento merce da esposizione, organizzazione incontri B2B, iscrizione a catalogo, realizzazione materiale promozionale, supporto interprete ▪ supporto operativo per organizzazione missione incoming-outgoing (biglietteria aerea, trasporti, alloggio, servizio visti) ▪ in caso di presenza con uno stand camerale in rappresentanza di aziende italiane o locali: identificazione e contatto con aziende da rappresentare, informativa su prodotti e servizi da promuovere ▪ follow up
modalità di erogazione
La richiesta deve essere inviata a: Presidente, **Graziano Messana** presidenza@italcam.com.br/tel. +55 11 4564-4702 Segretario Generale, **Adriana Mira** segretariogenerale@italcam.com.br / adriana.mira@italcam.com.br / tel. +55 11 4564-4700
tempi di erogazione
▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al cliente entro 3 gg. dal primo riscontro ▪ erogazione del servizio al cliente entro 15 gg. dall'accettazione del preventivo e, comunque, alla data definita per l'evento

costi e modalità di pagamento ▪ preventivo gratuito ▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (indicare funzione e costo) e dei costi vivi per la realizzazione del servizio ▪ acconto del 40% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 15 gg. da data emissione fattura	**costo SOCI CCIE** **preventivo a richiesta**	**costo NON SOCI CCIE** **preventivo a richiesta**

SERVIZI ASSISTENZA E DI CONSULENZA SPECIALIZZATA

n.b. per ogni servizio di assistenza/consulenza dovrà essere compilato il form indicato

- 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 trasferimento di tecnologia, joint venture, acquisizioni e fusioni
- servizio di rappresentanza azienda italiana
- servizio visti
- recupero credito-arbitraggio
- formazione

SERVIZIO ……		
BREVE DESCRIZIONE SERVIZIO…….		
contenuti del servizio (*salvo diversi accordi con il Cliente*)		
▪ …….. ▪ ……		
modalità di erogazione		
……		
tempi di erogazione		
▪ …… ▪ ……		
costi e modalità di pagamento ▪ preventivo gratuito ▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (indicare funzione e costo) e dei costi vivi per la realizzazione del servizio ▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo* ▪ saldo a …... gg. da data emissione fattura	**costo SOCI CCIE**	**costo NON SOCI CCIE**

*** eventuale stato di avanzamento 25%**