



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 società 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, 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 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		
<i>ricerche di mercato Paese/settore, indagini statistiche per fornire un primo orientamento utile a valutare le concrete possibilità di introduzione della produzione italiana</i>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<ul style="list-style-type: none">▪ breve nota congiunturale economico-finanziaria del 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, Nico Rossini nico.rossini@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		
<ul style="list-style-type: none">▪ 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 <ul style="list-style-type: none">▪ 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 <i>Senior Analyst</i> € 250,00	costo NON SOCI CCIE <i>Senior Analyst</i> € 350,00

Dossier informativi su normative (doganali, fiscali, incentivi)		
<i>dossier informativi sulle principali normative doganali, fiscali e sulla presenza di particolari incentivi a beneficio delle imprese</i>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<ul style="list-style-type: none">▪ breve introduzione al tema di interesse▪ indicazione del quadro normativo di riferimento con indicazioni dei singoli riferimenti (questo non prevede la traduzione delle singole norme/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		
<ul style="list-style-type: none">▪ 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 <ul style="list-style-type: none">▪ preventivo gratuito▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego	costo SOCI CCIE	costo NON SOCI CCIE

giornate/uomo (indicare funzione e costo) <ul style="list-style-type: none"> ▪ acconto del 40% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 28 gg. da data emissione fattura 	<i>Senior Trade Analyst</i> € 235,00	<i>Senior Trade Analyst</i> € 327,00
---	--	--

Informazioni su Fiere e manifestazioni		
<i>informazioni sulle principali fiere e manifestazioni di rilevanza nazionale ed internazionale relative ad un settore specifico. Tale servizio può essere erogato sia su 1) commissione dell'Ente fieristico interessato a promuovere la propria manifestazione sia su 2) richiesta di imprese interessate ad avere informazioni sulla manifestazione.</i>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
1) <ul style="list-style-type: none"> ▪ definizione del target con ente fieristico ▪ mailing a target individuato ▪ recall e follow up per riscontro interesse 2) <ul style="list-style-type: none"> ▪ breve nota introduttiva ▪ indicazione delle principali fiere e manifestazioni con descrizione –ove possibile - sulle precedenti edizioni, indicazioni su modalità di partecipazione e riferimenti degli enti organizzatori e indicazioni tecniche (superficie complessiva della manifestazione, costi area nuda e allestimento di base a cura dell'ente fiera, paesi esteri partecipanti ed eventuali limitazioni alle partecipazioni straniere, numero complessivo degli espositori (nazionali ed esteri), numero espositori e visitatori della precedente edizione e relative nazionalità di provenienza (nel caso di Fiera pre-esistente) 		
modalità di erogazione		
La richiesta deve essere inviata a: Presidente, Nico Rossini nico.rossini@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		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 <i>Senior € 180,00</i>	costo NON SOCI CCIE <i>Senior € 220,00</i>

Seminario informativo/Country presentation		
<i>organizzazione di seminari informativi-country presentation rivolti sia ad aziende che a soggetti istituzionali</i>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ definizione dei contenuti con il Cliente ▪ presa contatti con relatori ▪ eventuale ricerca sponsor ▪ gestione rapporti stampa ▪ gestione inviti ospiti (mailing-recall) ▪ organizzazione logistica (affitto venue, predisposizione materiali, servizio hostess e interpretariato, catering) 		

<ul style="list-style-type: none"> ▪ follow up (invio materiali) 		
modalità di erogazione		
<p>La richiesta deve essere inviata a: Presidente, Nico Rossini nico.rossini@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</p>		
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 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 		
costi e modalità di pagamento <ul style="list-style-type: none"> ▪ preventivo gratuito ▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (indicare funzione e costo) e dei costi vivi di organizzazione ▪ acconto del 70% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 30 gg. da data emissione fattura 	costo SOCI CCIE <i>Junior Analyst</i> € 275,00	costo NON SOCI CCIE <i>Junior Analyst</i> € 320,00

EVENTI E COMUNICAZIONE

Gala dinner-networking events		
<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>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ definizione dei contenuti con il Cliente ▪ presa contatti con speaker evento ▪ ricerca sponsor ▪ gestione rapporti stampa ▪ 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, Nico Rossini nico.rossini@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		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 SOCI CCIE	costo NON SOCI CCIE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ costo unitario di partecipazione ▪ saldo a 3 gg. da data emissione fattura 	preventivo a richiesta	preventivo a richiesta

Eventi autonomi		
<i>organizzazione di eventi promozionali autonomi per la promozione di un settore/prodotto/territorio</i>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ definizione dei contenuti con il Cliente ▪ definizione della tipologia di evento (esposizione, show room, degustazione, etc) ▪ selezione invitati ▪ servizio PR e gestione rapporti stampa ▪ organizzazione logistica (affitto venue, predisposizione materiali, servizio hostess e interpretariato, catering) ▪ supporto per eventuale invio e sdoganamento merce da esposizione/degustazione ▪ follow up 		
modalità di erogazione		
La richiesta deve essere inviata a: Presidente, Nico Rossini nico.rossini@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		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento 		

<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	costo SOCI CCIE	costo NON SOCI CCIE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ preventivo gratuito ▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (indicare funzione e costo) e dei costi vivi di organizzazione ▪ acconto del 60% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 15 gg. da data emissione fattura 	<i>Senior</i> € 320,00	<i>Senior</i> € 400,00

Inserzioni pubblicitarie su riviste e media elettronici		
<i>pubblicazione di materiale promozionale-pubblicitario su riviste e media elettronici</i>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ definizione dei contenuti con il Cliente ▪ individuazione degli organi stampa e media più idonei per il tipo di comunicazione e per tipologia Cliente ▪ definizione del 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, Nico Rossini nico.rossini@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		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 	<i>Senior</i> € 220,00	<i>Senior</i> € 250,00

Conferenze stampa, media relations		
<i>organizzazione di conferenze stampa e gestione rapporti con i media al fine di promuovere la presenza di un'azienda o rendere note attività di investimento e interessi nel Paese</i>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ definizione dei contenuti con il Cliente ▪ individuazione degli organi stampa e media più idonei per il tipo di comunicazione e per tipologia Cliente ▪ definizione di una strategia di comunicazione (tempi, modalità, strumenti) ▪ organizzazione conferenza stampa (individuazione, invito e contatto giornalisti, media) ▪ organizzazione logistica (affitto venue, predisposizione materiali, servizio hostess e interpretariato, catering) ▪ servizio di press release 		
modalità di erogazione		

<p>La richiesta deve essere inviata a: Presidente, Nico Rossini nico.rossini@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</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 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
<p>costi e modalità di pagamento</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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

<p>Campagne media (lancio aziende, prodotti)</p>		
<p><i>definizione di campagne media al fine di promuovere la presenza di un'azienda – prodotto nel Paese</i></p>		
<p>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ definizione dei contenuti con il Cliente ▪ individuazione degli organi stampa e media più idonei per il tipo di comunicazione e per tipologia Cliente ▪ definizione di una strategia di comunicazione (tempi, modalità, strumenti) ▪ attuazione della strategia di comunicazione (acquisto spazi su testate cartacee e web e spazi radiofonici, organizzazione conferenza stampa) ▪ servizio di press release 		
<p>modalità di erogazione</p>		
<p>La richiesta deve essere inviata a: Presidente, Nico Rossini nico.rossini@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</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 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 		
<p>costi e modalità di pagamento</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 	<p>costo SOCI CCIE</p> <p style="text-align: center;"><i>Senior</i> € 320,00</p>	<p>costo NON SOCI CCIE</p> <p style="text-align: center;"><i>Senior</i> € 400,00</p>

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, **Nico Rossini**

nico.rossini@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, **Nico Rossini**

nico.rossini@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		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	costo SOCI CCIE	costo NON SOCI CCIE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ preventivo gratuito ▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (indicare funzione e costo) e dei costi vivi per la realizzazione del servizio ▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 15 gg. da data emissione fattura 	<i>Senior</i> € 620,00	<i>Senior</i> € 750,00

Partecipazione/rappresentanza aziende italiane a Fiere estere o partecipazione/rappresentanza aziende estere a Fiere italiane		
<i>organizzazione, per singole imprese o collettive di imprese italiane o estere, della partecipazione alle manifestazioni fieristiche italiane ed estere. Presenza in una Fiera con uno stand camerale in rappresentanza di aziende italiane o locali</i>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ individuazione della manifestazione fieristica con il Cliente e definizione della modalità di partecipazione (presenza in stand singolo, stand collettivo o organizzazione agenda B2B) ▪ presa di contatto con ente fieristico e definizione della partecipazione ▪ servizio per supporto per affitto e allestimento stand, invio e sdoganamento merce da esposizione, organizzazione incontri B2B, iscrizione a catalogo, realizzazione materiale promozionale, supporto interprete ▪ supporto operativo per organizzazione missione incoming-outgoing (biglietteria aerea, trasporti, 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, Nico Rossini nico.rossini@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		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 	preventivo a richiesta	preventivo a richiesta

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		
<i>BREVE DESCRIZIONE SERVIZIO.....</i>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ▪ 		
modalità di erogazione		
.....		
tempi di erogazione		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ▪ 		
costi e modalità di pagamento	costo SOCI CCIE	costo NON SOCI CCIE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ preventivo gratuito ▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (indicare funzione e costo) e dei costi vivi per la realizzazione del servizio ▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo* ▪ saldo a gg. da data emissione fattura 		

* eventuale stato di avanzamento 25%