



**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 800 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

<b>Analisi mercato Paese/settore</b>		
<i>ricerche di mercato Paese/settore, indagini statistiche per fornire un primo orientamento utile a valutare le concrete possibilità di introduzione della produzione italiana</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ breve nota congiunturale economico-finanziaria del Paese</li><li>▪ analisi della domanda del settore d'interesse dell'azienda italiana</li><li>▪ analisi della distribuzione del prodotto italiano/tipologia di prodotto</li><li>▪ analisi della concorrenza</li><li>▪ principali eventi e manifestazioni locali del settore</li></ul>		
<b>modalità di erogazione</b>		
La richiesta deve essere inviata a: Presidente, <b>Nico Rossini</b> <a href="mailto:nico.rossini@italcam.com.br">nico.rossini@italcam.com.br</a> /tel. +55 11 4564-4702 Segretario Generale ad interim, <b>Vania Andrade</b> <a href="mailto:segretariogenerale@italcam.com.br">segretariogenerale@italcam.com.br</a> / tel.: +55 11 4564-4700 Responsabile progetti, <b>Adriana Mira</b> <a href="mailto:adriana.mira@italcam.com.br">adriana.mira@italcam.com.br</a> / tel. +55 11 4564-4709		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li><li>▪ invio del preventivo al cliente entro 3 gg. dal primo riscontro</li><li>▪ erogazione del servizio al cliente entro 15 gg. dall'accettazione del preventivo</li></ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ preventivo gratuito</li><li>▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (indicare funzione e costo)</li><li>▪ acconto del 40% all'accettazione del preventivo</li><li>▪ saldo a 28 gg. da data emissione fattura</li></ul>	<b>costo SOCI CCIE</b>  <i>Senior Analyst</i> <b>€ 250,00</b>	<b>costo NON SOCI CCIE</b>  <i>Senior Analyst</i> <b>€ 350,00</b>
<b>Dossier informativi su normative (doganali, fiscali, incentivi)</b>		
<i>dossier informativi sulle principali normative doganali, fiscali e sulla presenza di particolari incentivi a beneficio delle imprese</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ breve introduzione al tema di interesse</li><li>▪ indicazione del quadro normativo di riferimento con indicazioni dei singoli riferimenti (questo non prevede la traduzione delle singole norme/Leggi)</li><li>▪ indicazione dei principali Organismi locali competenti per le singole materie di interesse</li></ul>		
<b>modalità di erogazione</b>		
La richiesta deve essere inviata a: Segretario Generale ad interim, <b>Vania Andrade</b> <a href="mailto:segretariogenerale@italcam.com.br">segretariogenerale@italcam.com.br</a> / tel.: +55 11 4564-4702		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li><li>▪ invio del preventivo al cliente entro 3 gg. dal primo riscontro</li><li>▪ erogazione del servizio al cliente entro 15 gg. dall'accettazione del preventivo</li></ul>		

<b>costi e modalità di pagamento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ preventivo gratuito</li> <li>▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (indicare funzione e costo)</li> <li>▪ acconto del 40% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a 28 gg. da data emissione fattura</li> </ul>	<b>costo SOCI CCIE</b>  <i>Senior Trade Analyst</i> <b>€ 235,00</b>	<b>costo NON SOCI CCIE</b>  <i>Senior Trade Analyst</i> <b>€ 327,00</b>
---	--	--

**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, Nico Rossini**  
[nico.rossini@italcam.com.br](mailto:nico.rossini@italcam.com.br) /tel. +55 11 4564-4702  
**Segretario Generale ad interim, Vania Andrade**  
[segretariogenerale@italcam.com.br](mailto:segretariogenerale@italcam.com.br) / tel.: +55 11 4564-4700  
**Responsabile progetti, Adriana Mira**  
[adriana.mira@italcam.com.br](mailto:adriana.mira@italcam.com.br) / tel. +55 11 4564-4709

**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

<b>costi e modalità di pagamento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ preventivo gratuito</li> <li>▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (indicare funzione e costo)</li> <li>▪ acconto del 70% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a 30 gg. da data emissione fattura</li> </ul>	<b>costo SOCI CCIE</b>  <i>Senior</i> <b>€ 180,00</b>	<b>costo NON SOCI CCIE</b>  <i>Senior</i> <b>€ 220,00</b>
---	---	---

**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**

La richiesta deve essere inviata a:

Presidente, **Nico Rossini**

[nico.rossini@italcam.com.br](mailto:nico.rossini@italcam.com.br) /tel. +55 11 4564-4702

Segretario Generale ad interim, **Vania Andrade**

[segretariogenerale@italcam.com.br](mailto:segretariogenerale@italcam.com.br) / tel.: +55 11 4564-4700

Responsabile progetti, **Adriana Mira**

[adriana.mira@italcam.com.br](mailto:adriana.mira@italcam.com.br) / tel. +55 11 4564-4709

#### **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 28 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 70% all'accettazione del preventivo
- saldo a 30 gg. da data emissione fattura

#### **costo SOCI CCIE**

*Junior Analyst*  
**€ 275,00**

#### **costo NON SOCI CCIE**

*Junior Analyst*  
**€ 320,00**



## EVENTI E COMUNICAZIONE

<b>Gala dinner-networking events</b>		
<i>organizzazione di eventi social brandizzati della CCIE rivolti sia ad aziende che a soggetti istituzionali allo scopo di favorire il networking per sviluppo nuovi contatti d'affari e/o incrementare la base associativa. Possibilità di collocare l'evento all'interno di manifestazioni di più ampio respiro o in specifici periodi dell'anno (Festività italiane o locali)</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ definizione dei contenuti con il Cliente</li> <li>▪ presa contatti con speaker evento</li> <li>▪ ricerca sponsor</li> <li>▪ gestione rapporti stampa</li> <li>▪ servizio PR</li> <li>▪ gestione inviti ospiti (mailing-recall)</li> <li>▪ organizzazione logistica (affitto venue, predisposizione materiali, servizio hostess e interpretariato, catering)</li> <li>▪ follow up</li> </ul>		
<b>modalità di partecipazione</b>		
La richiesta deve essere inviata a: Presidente, <b>Nico Rossini</b> <a href="mailto:nico.rossini@italcam.com.br">nico.rossini@italcam.com.br</a> /tel. +55 11 4564-4702 Segretario Generale ad interim, <b>Vania Andrade</b> <a href="mailto:segretariogenerale@italcam.com.br">segretariogenerale@italcam.com.br</a> / tel.: +55 11 4564-4700 Responsabile progetti, <b>Adriana Mira</b> <a href="mailto:adriana.mira@italcam.com.br">adriana.mira@italcam.com.br</a> / tel. +55 11 4564-4709		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento e indicazione dei costi di partecipazione</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente alla data definita per l'evento</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b>	<b>costo SOCI CCIE</b>	<b>costo NON SOCI CCIE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ costo unitario di partecipazione</li> <li>▪ saldo a 3 gg. da data emissione fattura</li> </ul>	<b>preventivo a richiesta</b>	<b>preventivo a richiesta</b>

<b>Eventi autonomi</b>		
<i>organizzazione di eventi promozionali autonomi per la promozione di un settore/prodotto/territorio</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ definizione dei contenuti con il Cliente</li> <li>▪ definizione della tipologia di evento (esposizione, show room, degustazione, etc)</li> <li>▪ selezione invitati</li> <li>▪ servizio PR e gestione rapporti stampa</li> <li>▪ organizzazione logistica (affitto venue, predisposizione materiali, servizio hostess e interpretariato, catering)</li> <li>▪ supporto per eventuale invio e sdoganamento merce da esposizione/degustazione</li> <li>▪ follow up</li> </ul>		
<b>modalità di erogazione</b>		
La richiesta deve essere inviata a: Presidente, <b>Nico Rossini</b> <a href="mailto:nico.rossini@italcam.com.br">nico.rossini@italcam.com.br</a> /tel. +55 11 4564-4702 Segretario Generale ad interim, <b>Vania Andrade</b> <a href="mailto:segretariogenerale@italcam.com.br">segretariogenerale@italcam.com.br</a> / tel.: +55 11 4564-4700		

Responsabile progetti, <b>Adriana Mira</b> <a href="mailto:adriana.mira@italcam.com.br">adriana.mira@italcam.com.br</a> / tel. +55 11 4564-4709		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 3 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente entro 30 gg. dall'accettazione del preventivo e, comunque, alla data definita per l'evento</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b>	<b>costo SOCI CCIE</b>	<b>costo NON SOCI CCIE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ preventivo gratuito</li> <li>▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (indicare funzione e costo) e dei costi vivi di organizzazione</li> <li>▪ acconto del 60% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a 15 gg. da data emissione fattura</li> </ul>	<i>Senior</i> <b>€ 320,00</b>	<i>Senior</i> <b>€ 400,00</b>

<b>Inserzioni pubblicitarie su riviste e media elettronici</b>		
<i>pubblicazione di materiale promozionale-pubblicitario su riviste e media elettronici</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ definizione dei contenuti con il Cliente</li> <li>▪ individuazione degli organi stampa e media più idonei per il tipo di comunicazione e per tipologia Cliente</li> <li>▪ definizione del messaggio promozionale-pubblicitario anche in considerazione delle caratteristiche culturali e del target di riferimento locale</li> </ul>		
<b>modalità di erogazione</b>		
La richiesta deve essere inviata a: Presidente, <b>Nico Rossini</b> <a href="mailto:nico.rossini@italcam.com.br">nico.rossini@italcam.com.br</a> /tel. +55 11 4564-4702 Segretario Generale ad interim, <b>Vania Andrade</b> <a href="mailto:segretariogenerale@italcam.com.br">segretariogenerale@italcam.com.br</a> / tel.: +55 11 4564-4700 Responsabile progetti, <b>Adriana Mira</b> <a href="mailto:adriana.mira@italcam.com.br">adriana.mira@italcam.com.br</a> / tel. +55 11 4564-4709		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 3 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente entro 15 gg. dall'accettazione del preventivo e, comunque, alla data definita per l'evento</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b>	<b>costo SOCI CCIE</b>	<b>costo NON SOCI CCIE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ preventivo gratuito</li> <li>▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (indicare funzione e costo) e dei costi vivi per la realizzazione del servizio</li> <li>▪ acconto del 60% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a 15 gg. da data emissione fattura</li> </ul>	<i>Senior</i> <b>€ 220,00</b>	<i>Senior</i> <b>€ 250,00</b>

<b>Conferenze stampa, media relations</b>		
<i>organizzazione di conferenze stampa e gestione rapporti con i media al fine di promuovere la presenza di un'azienda o rendere note attività di investimento e interessi nel Paese</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ definizione dei contenuti con il Cliente</li> <li>▪ individuazione degli organi stampa e media più idonei per il tipo di comunicazione e per tipologia Cliente</li> </ul>		

- 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, **Nico Rossini**

[nico.rossini@italcam.com.br](mailto:nico.rossini@italcam.com.br) /tel. +55 11 4564-4702

Segretario Generale ad interim, **Vania Andrade**

[segretariogenerale@italcam.com.br](mailto:segretariogenerale@italcam.com.br) / tel.: +55 11 4564-4700

Responsabile progetti, **Adriana Mira**

[adriana.mira@italcam.com.br](mailto:adriana.mira@italcam.com.br) / tel. +55 11 4564-4709

#### **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, **Nico Rossini**

[nico.rossini@italcam.com.br](mailto:nico.rossini@italcam.com.br) /tel. +55 11 4564-4702

Segretario Generale ad interim, **Vania Andrade**

[segretariogenerale@italcam.com.br](mailto:segretariogenerale@italcam.com.br) / tel.: +55 11 4564-4700

Responsabile progetti, **Adriana Mira**

[adriana.mira@italcam.com.br](mailto:adriana.mira@italcam.com.br) / tel. +55 11 4564-4709

#### **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

**costo SOCI CCIE**

**costo NON SOCI CCIE**

giornate/uomo (indicare funzione e costo) e dei costi vivi per la realizzazione del servizio	<i>Senior</i> <b>€ 320,00</b>	<i>Senior</i> <b>€ 400,00</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ acconto del 60% all'accettazione del preventivo</li><li>▪ saldo a 15 gg. da data emissione fattura</li></ul>		

## BUSINESS CONTACT

<b>Identificazione e selezione partner/controparti (importatori, distributori, fornitori e partner strategici) con/senza agenda di appuntamenti</b>		
<i>scouting di potenziali partner commerciali e partner strategici per sviluppo attività investimento, JV, trasferimento tecnologico</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ definizione dei contenuti con il Cliente</li> <li>▪ redazione di una prima lista verificata di controparti (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</li> <li>▪ condivisione con il Cliente e selezione delle controparti</li> <li>▪ presa di contatto con le controparti e organizzazione di agenda incontri (a richiesta)</li> </ul>		
<b>modalità di erogazione</b>		
La richiesta deve essere inviata a: Presidente, <b>Nico Rossini</b> <a href="mailto:nico.rossini@italcam.com.br">nico.rossini@italcam.com.br</a> /tel. +55 11 4564-4702 Segretario Generale ad interim, <b>Vania Andrade</b> <a href="mailto:segretariogenerale@italcam.com.br">segretariogenerale@italcam.com.br</a> / tel.: +55 11 4564-4700 Responsabile progetti, <b>Adriana Mira</b> <a href="mailto:adriana.mira@italcam.com.br">adriana.mira@italcam.com.br</a> / tel. +55 11 4564-4709		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 3 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente entro 30 gg. dall'accettazione del preventivo e, comunque, alla data definita per l'evento</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b>	<b>costo SOCI CCIE</b>	<b>costo NON SOCI CCIE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ preventivo gratuito</li> <li>▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (indicare funzione e costo) e dei costi vivi per la realizzazione del servizio</li> <li>▪ acconto del 30% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a 15 gg. da data emissione fattura</li> </ul>	<i>Senior</i> <b>€ 420,00</b>	<i>Senior</i> <b>€ 550,00</b>

<b>Organizzazione missioni incoming-outgoing: workshop con B2B</b>
<i>organizzazione di missioni incoming/outgoing e incontri B2B tra il Cliente e controparti per sviluppo azioni commerciali, di investimento, JV, etc. anche in modalità workshop coinvolgendo più operatori sulla stessa tematica e allo stesso fine</i>
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ definizione dei contenuti con il Cliente</li> <li>▪ selezione delle controparti</li> <li>▪ presa di contatto con le controparti per pre-verifica</li> <li>▪ organizzazione incontri B2B (definizione venue, orari agenda, supporto interprete) <i>opp.</i></li> <li>▪ organizzazione workshop (definizione venue, individuazione moderatore, supporto interprete)</li> <li>▪ follow up</li> </ul>
<b>modalità di erogazione</b>
La richiesta deve essere inviata a: Presidente, <b>Nico Rossini</b>

<a href="mailto:nico.rossini@italcam.com.br">nico.rossini@italcam.com.br</a> /tel. +55 11 4564-4702 Segretario Generale ad interim, <b>Vania Andrade</b> <a href="mailto:segretariogenerale@italcam.com.br">segretariogenerale@italcam.com.br</a> / tel.: +55 11 4564-4700 Responsabile progetti, <b>Adriana Mira</b> <a href="mailto:adriana.mira@italcam.com.br">adriana.mira@italcam.com.br</a> / tel. +55 11 4564-4709		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 3 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente entro 30 gg. dall'accettazione del preventivo e, comunque, alla data definita per l'evento</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b>	<b>costo SOCI CCIE</b>	<b>costo NON SOCI CCIE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ preventivo gratuito</li> <li>▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (indicare funzione e costo) e dei costi vivi per la realizzazione del servizio</li> <li>▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a 15 gg. da data emissione fattura</li> </ul>	<i>Senior</i> <b>€ 620,00</b>	<i>Senior</i> <b>€ 750,00</b>

<b>Partecipazione/rappresentanza aziende italiane a Fiere estere o partecipazione/ rappresentanza aziende estere a Fiere italiane</b>		
<i>organizzazione, per singole imprese o collettive di imprese italiane o estere, della partecipazione alle manifestazioni fieristiche italiane ed estere. Presenza in una Fiera con uno stand camerale in rappresentanza di aziende italiane o locali</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ individuazione della manifestazione fieristica con il Cliente e definizione della modalità di partecipazione (presenza in stand singolo, stand collettivo o organizzazione agenda B2B)</li> <li>▪ presa di contatto con ente fieristico e definizione della partecipazione</li> <li>▪ servizio per supporto per affitto e allestimento stand, invio e sdoganamento merce da esposizione, organizzazione incontri B2B, iscrizione a catalogo, realizzazione materiale promozionale, supporto interprete</li> <li>▪ supporto operativo per organizzazione missione incoming-outgoing (biglietteria aerea, trasporti, alloggio, servizio visti)</li> <li>▪ in caso di presenza con uno stand camerale in rappresentanza di aziende italiane o locali: identificazione e contatto con aziende da rappresentare, informativa su prodotti e servizi da promuovere</li> <li>▪ follow up</li> </ul>		
<b>modalità di erogazione</b>		
La richiesta deve essere inviata a: Presidente, <b>Nico Rossini</b> <a href="mailto:nico.rossini@italcam.com.br">nico.rossini@italcam.com.br</a> /tel. +55 11 4564-4702 Segretario Generale ad interim, <b>Vania Andrade</b> <a href="mailto:segretariogenerale@italcam.com.br">segretariogenerale@italcam.com.br</a> / tel.: +55 11 4564-4700 Responsabile progetti, <b>Adriana Mira</b> <a href="mailto:adriana.mira@italcam.com.br">adriana.mira@italcam.com.br</a> / tel. +55 11 4564-4709		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 3 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente entro 15 gg. dall'accettazione del preventivo e, comunque, alla data definita per l'evento</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b>	<b>costo SOCI CCIE</b>	<b>costo NON SOCI CCIE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ preventivo gratuito</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"><li>▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (indicare funzione e costo) e dei costi vivi per la realizzazione del servizio</li><li>▪ acconto del 40% all'accettazione del preventivo</li><li>▪ saldo a 15 gg. da data emissione fattura</li></ul>	<b>preventivo a richiesta</b>	<b>preventivo a richiesta</b>
--	-------------------------------	-------------------------------

**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

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

\* eventuale stato di avanzamento 25%