



# CATALOGO SERVIZI

## CAMERA di COMMERCIO ITALIANA di LYON

*sintesi dei principali servizi e  
modalità di erogazione*

*aggiornata al 02/01/2019*

## INTRODUZIONE

---

### ▪ CHE COSA E'

Il **Catalogo Servizi** della **Camera di Commercio Italiana di Lyon (CCIE Lyon)** favorisce lo stabilirsi di relazioni tra la Camera e i suoi clienti (Imprese, Professionisti, PA, Operatori Economici) 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.

---

### ▪ CHI SIAMO

La Camera di Commercio Italiana di Lione (CCIE Lyon) è un'associazione di imprese industriali e commerciali, di liberi professionisti e operatori economici italiani e francesi che intendono partecipare attivamente allo sviluppo delle relazioni economiche bilaterali.

Presente a Lione da una quarantina d'anni, la Camera di Commercio Italiana è giuridicamente costituita come associazione di diritto francese (legge 1901) dal 1987, anno in cui viene anche riconosciuta ufficialmente dal Governo Italiano.

La CCIE Lyon è membro di Assocamerestero, l'associazione delle Camere di Commercio Italiane all'estero, che costituisce una vera e propria rete « business oriented » composta in totale da 140 punti di assistenza in 54 paesi del mondo. E' inoltre membro della Fedecclaira, la federazione dei Club d'Affaires e delle Camere di Commercio bi-nazionali della regione Auvergne-Rodano-Alpi.

Dal 2014 la CCIE Lyon ha sviluppato anche un'intensa attività di progettazione su finanziamenti europei nei settori mobilità, formazione, competenze settoriali e turismo.

La CCIE Lyon opera in stretta collaborazione con le camere di commercio, le istituzioni, le rappresentanze diplomatiche e gli organismi e operatori economici italiani e locali.

Per tutte queste ragioni, la Camera di Commercio Italiana di Lione si posiziona come il partner affidabile per accompagnare le relazioni commerciali tra Francia e 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 il cliente** attraverso servizi qualificati, 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.
- ✓ Tutti i costi indicati si intendono al netto di IVA e altri oneri; 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, 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 DEI SERVIZI**

### **1. SERVIZI INFORMATIVI**

#### **1.a Primo orientamento al mercato**

- analisi mercato Paese/settore
- dossier informativi su normative (doganali, fiscali, incentivi)
- Informazioni commerciali su aziende francesi e italiane
- informazioni su fiere e manifestazioni

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

### **2. EVENTI E COMUNICAZIONE**

#### **2.a Eventi**

- eventi autonomi di promozione (presentazione, road show, degustazione, master class, gala dinner, show room, ecc.)
- eventi di networking
- campagne promozionali presso piccola e media distribuzione francese
- educational tour in Italia (business tour, viaggi per la stampa)

#### **2.b Comunicazione**

- inserzioni pubblicitarie su riviste e media elettronici camerali
- conferenze stampa, media relation
- campagne media (comunicati stampa, lancio aziende, brand, prodotti), social media & content marketing

### **3. BUSINESS CONTACT**

- identificazione e selezione partner/controparti (importatori, distributori, fornitori e partner strategici) con/senza agenda di appuntamenti
- organizzazione workshop con B2B, missioni incoming-outgoing
- partecipazione assistita a fiere e saloni
- organizzazione eventi in fiera o 'fuori salone'

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

- assistenza legale (contrattualistica, registrazione marchi e brevetti, etc)
- assistenza amministrativa, fiscale e tributaria, doganale
- assistenza per distacco lavoratori in Francia
- costituzione di strumenti di insediamento (uffici di rappresentanza, project office, branch office e sussidiarie di proprietà)
- servizio di rappresentanza estera, servizio di domiciliazione fisica o virtuale di aziende
- ricerca personale
- interpretariato e traduzioni libere e giurate
- recupero credito in fase stragiudiziale
- assistenza specializzata per partecipazione a gare d'appalto in Francia
- mediazione e arbitraggio

## **5. FORMAZIONE**

- centro di esami lingua italiana
- corsi specialistici per aziende e professionisti (internazionalizzazione, formazione specialistica per export manager)
- corsi di progettazione europea
- stage e tirocini per studenti e neolaureati

## **6. ALTRI SERVIZI**

- servizi di temporary export management (TEM)
- assistenza tecnica per partecipazione a bandi comunitari
- servizio Desk per organismi collettivi d'impresa (Associazioni di categoria o settoriali, CCIAA, Consorzi export, ecc.)
- analisi webmapping

## DESCRIZIONE SERVIZI

### INFORMAZIONI GENERALI APPLICATE ALL'EROGAZIONE DEI SERVIZI DELLA CCIE DI LYON:

- 1) Le richieste di servizi devono essere inoltrate al Servizio Commerciale della CCIE di Lyon: [s.commercial@ccielyon.com](mailto:s.commercial@ccielyon.com), tel. +33.4.72.00.32.40
- 2) I preventivi sono emessi gratuitamente
- 3) Il preventivo si intende accettato a ricezione del pagamento secondo le modalità indicate per ogni servizio
- 4) I costi si intendono IVA esclusa, se dovuta<sup>1</sup>

### 1. SERVIZI INFORMATIVI

<b>Analisi mercato Paese/settore</b>		
<i>ricerche di mercato Paese/settore, indagini statistiche per fornire un primo orientamento utile a valutare le concrete possibilità di introduzione della produzione italiana</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ breve nota congiunturale economico-finanziaria del Paese</li> <li>▪ analisi della domanda del settore d'interesse dell'azienda italiana</li> <li>▪ analisi della distribuzione del prodotto italiano/tipologia di prodotto</li> <li>▪ analisi della concorrenza</li> <li>▪ principali eventi e manifestazioni locali del settore</li> </ul>		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 7 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 5 gg. dal riscontro o dal ricevimento di informazioni complementari (se necessarie) richieste al cliente</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente entro 40 gg. dalla ricezione del pagamento</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b>	<b>costo servizio</b>	<b>Sconto SOCI CCIE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ costo del servizio su preventivo calcolato in base all'impiego giornate/uomo</li> <li>▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a emissione fattura per avvenuta erogazione del servizio</li> </ul>	<b>800 €/gg</b>	<b>10 %</b>

<sup>1</sup> Prestazione esente IVA ai sensi degli articoli 44 e 196 della direttiva 2006/112/CE del 28 novembre 2006, a condizione che il Committente abbia un numero di P. IVA intracomunitario. In caso contrario, alla somma precitata occorrerà aggiungere l'IVA francese in vigore.

<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>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 7 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 5 gg. dal riscontro o dal ricevimento di informazioni complementari (se necessarie) richieste al cliente</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente entro 10 gg. dall'accettazione del preventivo</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b>	<b>costo servizio</b>	<b>Sconto SOCI CCIE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ costo del servizio su preventivo calcolato in base all'impiego giornate/uomo</li> <li>▪ pagamento del servizio all'accettazione del preventivo</li> </ul>	<b>800 €/gg</b>	<b>20%</b>

<b>Informazioni commerciali su aziende francesi e italiane</b>		
<i>Elaborazione di dossier informativi su società italiane e francesi che constano del Registro delle Imprese</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ visure camerali semplici: dossier contenente tutte le principali informazioni sulle società iscritte nel Registro delle Imprese</li> <li>▪ Statuto</li> <li>▪ Bilancio</li> </ul>		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 7 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 5 gg. dal riscontro o dal ricevimento di informazioni complementari (se necessarie) richieste al cliente</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente entro 7 gg. dall'accettazione del preventivo</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b>	<b>costo servizio</b>	<b>Sconto SOCI CCIE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ visure camerali semplici: dossier contenente tutte le principali informazioni sulle società iscritte nel Registro delle Imprese</li> <li>▪ Statuto</li> <li>▪ Bilancio</li> </ul>	40€/documento  40€/documento 60€/documento	<b>20%</b>

<b>Informazioni su fiere e manifestazioni</b>		
<i>informazioni sulle principali fiere e manifestazioni di rilevanza nazionale ed internazionale relative ad un settore specifico. Tale servizio può essere erogato su richiesta di imprese interessate ad avere informazioni sulla manifestazione.</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ indicazione delle principali fiere e manifestazioni con descrizione</li> <li>▪ indicazione di modalità di partecipazione e riferimenti degli enti organizzatori</li> </ul>		
<b>tempi di erogazione</b>		



<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 7 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 5 gg. dal riscontro o dal ricevimento di informazioni complementari (se necessarie) richieste al cliente</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente entro 7 gg. dall'accettazione del preventivo</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b>	<b>costo servizio</b>	<b>Sconto SOCI CCIE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ preventivo gratuito</li> <li>▪ pagamento del 100 % all'accettazione del preventivo</li> </ul>	<b>25€</b>	<b>gratuito</b>

<b>Seminario informativo/Country presentation/Business presentation</b>		
<i>organizzazione di seminari informativi-country presentation rivolti sia ad aziende che a soggetti istituzionali</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ definizione dei contenuti con il Cliente</li> <li>▪ presa contatti con relatori</li> <li>▪ eventuale ricerca sponsor</li> <li>▪ gestione rapporti stampa</li> <li>▪ gestione inviti ospiti (mailing-recall)</li> <li>▪ organizzazione logistica (affitto venue, predisposizione materiali, servizio hostess e interpretariato, catering)</li> <li>▪ follow up (invio materiali)</li> </ul>		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 7 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 5 gg. dal riscontro o dal ricevimento di informazioni complementari (se necessarie) richieste al cliente</li> <li>▪ erogazione del servizio alla data stabilita con il cliente ed indicata nel preventivo</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b>	<b>costo servizio</b>	<b>Sconto SOCI CCIE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ costo unitario del servizio</li> <li>▪ costi vivi per la realizzazione dell'evento (es. viaggio e soggiorno, affitto sala, ecc.)</li> <li>▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a emissione fattura per avvenuta erogazione del servizio</li> </ul>	<b>1.500 €</b>  + costi vivi	<b>20 %</b>  (sul solo costo del servizio con esclusione dei costi vivi)

## 2. EVENTI E COMUNICAZIONE

<b>Eventi promozionali e di networking</b>		
<i>organizzazione di eventi brandizzati dalla CCIE finalizzati a promuovere un prodotto-servizio/settore/territorio e/o favorire il networking per lo sviluppo di nuovi contatti d'affari e/o incrementare la brand reputation. 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 della tipologia evento (esposizione, show room, degustazione, ecc.) e dei contenuti con il Cliente</li> <li>▪ presa contatti con speaker evento</li> <li>▪ servizio PR e gestione rapporti con la stampa</li> <li>▪ selezione ospiti e gestione inviti (mailing-recall)</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>organizzazione logistica (affitto location, 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>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>riscontro della richiesta entro 7 gg. lavorativi dal suo ricevimento e indicazione dei costi di partecipazione</li> <li>invio del preventivo al cliente entro 7 gg. dal riscontro</li> <li>erogazione del servizio al cliente alla data definita per l'evento</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>costo unitario su preventivo calcolato in base all'impiego giornate/uomo e dei costi vivi per la realizzazione del servizio</li> <li>acconto del 50% all'accettazione del preventivo</li> <li>saldo a data emissione fattura e comunque entro la data dell'evento</li> </ul>	<b>costo servizio</b>  <b>preventivo ad hoc in funzione dell'evento</b>	<b>Sconto SOCI CCIE</b>  <b>15 %</b>

<b>Educational tour</b>		
<i>organizzazione di educational tour di giornalisti, blogger e/o operatori professionali specializzati nella promozione di un territorio/destinazione turistica (soggetti diversificati tra cui: tour operator e agenzia viaggi di nicchia, testimonial, interlocutori/opinion makers, ...), volti a favorire l'incremento dei flussi turistici e sostenere il consolidamento di relazioni commerciali in canali complementari al settore turistico</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>definizione dei contenuti e materiali di comunicazione con il Cliente</li> <li>identificazione di "canalizzatori di flussi turistici/gruppi d'interesse"</li> <li>creazione e diffusione inviti (mailing/recall)</li> <li>gestione del contatto con i delegati per tutti gli aspetti logistico/organizzativi</li> <li>accompagnamento della delegazione (opzionale, se richiesto)</li> <li>follow up, tracking e monitoraggio del link building strategico su siti tematici e stampa specialistica (opzionale)</li> </ul>		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>riscontro della richiesta entro 7 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>invio del preventivo al cliente entro 5 gg. dal riscontro o dal ricevimento di informazioni complementari (se necessarie) richieste al cliente</li> <li>erogazione del servizio alla data stabilita con il cliente ed indicata nel preventivo</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo e dei costi vivi per la realizzazione del servizio</li> <li>acconto del 50% all'accettazione del preventivo</li> <li>saldo a emissione fattura per avvenuta erogazione del servizio</li> </ul>	<b>costo servizio</b>  <b>800 €/gg</b>  + costi vivi	<b>Sconto SOCI CCIE</b>  <b>10 %</b>  (sul solo costo del servizio con esclusione dei costi vivi)

<b>Inserzioni pubblicitarie su media e strumenti di comunicazione camerali</b>
<i>pubblicazione di logo e/o materiale promozionale-pubblicitario su strumenti di comunicazione online della CCIE (sito web, social media, newsletter, pubblicazioni digitali, ecc.)</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 dei media più idonei per il tipo di comunicazione e per i bisogni del cliente</li> <li>▪ definizione del messaggio promozionale-pubblicitario anche in considerazione delle caratteristiche culturali e del target di riferimento locale</li> </ul>		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 7 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 5 gg. dal riscontro o dal ricevimento di informazioni complementari (se necessarie) richieste al cliente</li> <li>▪ erogazione del servizio alla data stabilita con il cliente ed indicata nel preventivo</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ costo unitario del servizio</li> <li>▪ pagamento unica soluzione all'accettazione del preventivo</li> </ul>	<b>costo servizio</b>  <b>250 €/mese</b> + costi vivi (tariffe degressive in base alla durata)	<b>Sconto SOCI CCIE</b>  <b>Gratuito per un mese</b> <b>20 %</b> (sul solo costo del servizio con esclusione di eventuali costi vivi)

<b>Inserzioni offerte di lavoro sul sito camerale</b>		
<i>pubblicazione di annunci per ricerca di collaboratori</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 e della modalità di gestione delle risposte</li> <li>▪ inserimento dei profili ricercati sul sito camerale</li> <li>▪ gestione delle risposte</li> </ul>		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 7 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 5 gg. dal riscontro o dal ricevimento di informazioni complementari (se necessarie) richieste al cliente</li> <li>▪ erogazione del servizio alla data stabilita con il cliente ed indicata nel preventivo</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ costo unitario del servizio</li> <li>▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a emissione fattura per avvenuta erogazione del servizio</li> </ul>	<b>costo servizio</b>  <b>150 €</b> inserzione semplice <b>450 €</b> inserzione con gestione delle risposte	<b>Sconto SOCI CCIE</b>  <b>Gratuito per i soci</b>

<b>Conferenze stampa, media relation</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>▪ definizione di una strategia di comunicazione (tempi, modalità, strumenti)</li> <li>▪ individuazione degli organi stampa e media più idonei per il tipo di comunicazione e per tipologia Cliente</li> <li>▪ organizzazione conferenza stampa (individuazione, invito e contatto giornalisti, media)</li> <li>▪ organizzazione logistica (affitto location, predisposizione materiali, servizio accoglienza e accredito ospiti, interpretariato, catering)</li> <li>▪ servizio di press release</li> </ul>		
<b>tempi di erogazione</b>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>riscontro della richiesta entro 7 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>invio del preventivo al cliente entro 5 gg. dal riscontro o dal ricevimento di informazioni complementari (se necessarie) richieste al cliente</li> <li>erogazione del servizio alla data stabilita con il cliente ed indicata nel preventivo</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo e dei costi vivi per la realizzazione del servizio</li> <li>acconto del 50% all'accettazione del preventivo</li> <li>saldo a emissione fattura per avvenuta erogazione del servizio</li> </ul>	<b>costo servizio</b>  <b>800 €/gg</b> + costi vivi	<b>Sconto SOCI CCIE</b>  <b>10 %</b> (sul solo costo del servizio con esclusione dei costi vivi)

<b>Campagne media (lancio aziende, prodotti, brand)</b>		
<i>definizione di campagne media al fine di promuovere la presenza di un'azienda – prodotto nel Paese</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>definizione dei contenuti con il Cliente</li> <li>individuazione degli organi stampa e media più idonei per il tipo di comunicazione e per tipologia Cliente</li> <li>definizione di una strategia di comunicazione (tempi, modalità, strumenti)</li> <li>attuazione della strategia di comunicazione (acquisto spazi su testate cartacee e web e spazi radiofonici, organizzazione conferenza stampa)</li> <li>servizio di press release</li> </ul>		
<b>tempi di erogazione</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>riscontro della richiesta entro 7 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>invio del preventivo al cliente entro 5 gg. dal riscontro o dal ricevimento di informazioni complementari (se necessarie) richieste al cliente</li> <li>erogazione del servizio alla data stabilita con il cliente ed indicata nel preventivo</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>costo del servizio su preventivo calcolato in base all'impiego giornate/uomo e dei costi vivi per la realizzazione del servizio</li> <li>acconto del 50% all'accettazione del preventivo</li> <li>saldo a emissione fattura per avvenuta erogazione del servizio</li> </ul>	<b>costo servizio</b>  <b>800 €/gg</b> + costi vivi	<b>Sconto SOCI CCIE</b>  <b>10 %</b> (sul solo costo del servizio con esclusione dei costi vivi)

### 3. BUSINESS CONTACT

<b>Identificazione e selezione partner/controparti (importatori, distributori, fornitori e partner strategici) con/senza agenda di appuntamenti</b>		
<i>scouting di potenziali partner commerciali e partner strategici per sviluppo attività investimento, JV, trasferimento tecnologico</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>definizione del planning con il Cliente</li> <li>ricerca di base nel settore</li> <li>redazione di una prima lista verificata di potenziali controparti corrispondenti al profilo ricercato (max n. di nominativi)</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ condivisione con il Cliente del database dei contatti e selezione delle controparti</li> <li>▪ redazione lettera di presentazione aziendale in francese (corredata di materiale informativo sull'offerta) e mailing alle controparti selezionate</li> <li>▪ recall per verifica interesse</li> <li>▪ resoconto con database dei contatti verificati e feedback raccolti</li> <li>▪ presa di contatto con le controparti e organizzazione di agenda incontri (opzionale, a richiesta)</li> <li>▪ accompagnamento agli incontri da parte di un rappresentante della CCIE (opzionale, a richiesta)</li> </ul>		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 7 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 5 gg. dal riscontro o dal ricevimento di informazioni complementari (se necessarie) richieste al cliente</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente alla data indicata sul preventivo (circa 3 mesi)</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ costo unitario del servizio</li> <li>▪ costi giornalieri per accompagnamento, escluse spese vive di trasporto e logistica</li> <li>▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a emissione fattura per avvenuta erogazione del servizio</li> </ul>	<b>costo servizio</b>  <b>2.500 €</b> + costi vivi di accompagnamento 350 € 1°giorno 250 € /gg. per i successivi	<b>Sconto SOCI CCIE</b>  <b>10 %</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 e materiali con il Cliente (company profile, materiale informativo e fotografico relativo alle aziende partecipanti)</li> <li>▪ redazione e traduzione di un catalogo delle imprese partecipanti</li> <li>▪ selezione delle controparti (buyers)</li> <li>▪ invio catalogo e scheda d'iscrizione all'evento B2B</li> <li>▪ presa di contatto con le controparti e raccolta schede d'iscrizione</li> <li>▪ organizzazione incontri B2B - se missione outgoing (definizione location, elaborazione agenda incontri, supporto interprete), <i>oppure</i></li> <li>▪ organizzazione workshop (definizione location, individuazione moderatore, supporto interprete)</li> <li>▪ follow up</li> </ul>		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 7 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 5 gg. dal riscontro o dal ricevimento di informazioni complementari (se necessarie) richieste al cliente</li> <li>▪ erogazione del servizio alla data stabilita con il cliente ed indicata nel preventivo</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ costo unitario del servizio su preventivo: quota fissa forfettaria + quota variabile (<i>fee</i> per ogni operatore partecipante), esclusi eventuali costi vivi per la realizzazione dell'evento</li> <li>▪ acconto del 75% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a 30 gg. avvenuta erogazione del servizio</li> </ul>	<b>costo servizio</b>  <b>preventivo ad hoc in funzione dell'evento</b>	<b>Sconto SOCI CCIE</b>  <b>10 %</b> (sul solo costo del servizio con esclusione dei costi vivi)

**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/hostess
- supporto operativo per organizzazione logistica (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

**tempi di erogazione**

- riscontro della richiesta entro 7 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 10 gg. dal riscontro o dal ricevimento di informazioni complementari (se necessarie) richieste al cliente
- erogazione del servizio alle date stabilite con il cliente ed indicata nel preventivo e comunque entro la data della fiera o del salone

**costi e modalità di pagamento**

- costo del servizio su preventivo calcolato in base all'impiego giornate/uomo e dei costi vivi per la realizzazione del servizio
- acconto del 50% all'accettazione del preventivo
- saldo a emissione fattura per avvenuta erogazione del servizio

**costo servizio**

**preventivo ad hoc in funzione dell'evento**  
+ costi vivi

**Sconto SOCI CCIE**

**10 %**  
(sul solo costo del servizio con esclusione dei costi vivi)

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

**Servizi di assistenza e consulenza specialistica**

*Consulenza per la creazione di imprese, apertura di attività commerciali, interscambio di beni/servizi, servizi informativi*

**contenuti del servizio**

- assistenza legale (contrattualistica, registrazione marchi e brevetti, etc)
- assistenza amministrativa, fiscale e tributaria
- assistenza doganale
- assistenza per distacco lavoratori in Francia
- assistenza specializzata per sviluppo strategie ingresso, operazioni straordinarie quali joint venture, acquisizioni e fusioni
- sostegno operativo in tutte le fasi dell'insediamento (start up, assistenza logistica, selezione personale)
- assistenza specializzata per partecipazione a gare d'appalto in Francia
- assistenza per partecipazione a programmi comunitari o di organismi internazionali

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ costituzione di strumenti di insediamento (uffici di rappresentanza, project office, branch office e sussidiarie di proprietà)</li> <li>▪ interpretariato</li> <li>▪ traduzioni libere e giurate</li> <li>▪ servizio di rappresentanza azienda italiana</li> <li>▪ servizio di domiciliazione fisica o virtuale di aziende</li> <li>▪ recupero credito</li> <li>▪ mediazione e arbitraggio</li> </ul>		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 7 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ per ogni servizio di assistenza/consulenza sarà richiesta la compilazione di un modulo che verrà inviato al Cliente prima dell'emissione del preventivo</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 7 gg. dal riscontro o dal ricevimento di informazioni complementari (se necessarie) richieste al cliente</li> <li>▪ erogazione del servizio alla data stabilita con il cliente ed indicata nel preventivo</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ costo del servizio calcolato sulla base della tipologia e dei costi vivi per la realizzazione del servizio</li> <li>▪ pagamento in unica soluzione all'accettazione del preventivo (salvo casi speciali e deroghe)</li> </ul>	<b>costo servizio</b>  <b>Su preventivo</b> + costi vivi	<b>Sconto SOCI CCIE</b>  <b>Su preventivo</b>

<b>Interpretariato, Traduzioni</b>		
<i>Interpretariato e traduzioni di vari documenti</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<b>Interpretariato</b> - Tariffa oraria - Tariffa giornaliera: consecutiva, simultanea (conferenza) <b>Traduzione</b> - Documenti vari - Lettera commerciale - Lettera tecnica o giuridica - Documento giurato		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 7 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 5 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ erogazione del servizio alla data stabilita con il cliente ed indicata nel preventivo</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b>  <b>Interpretariato</b> - Tariffa oraria standard - Tariffa giornaliera: simultanea (conferenza)  <b>Traduzione</b> - Documenti vari (traduzione semplice) - Traduzione tecnica o giuridica - Traduzione giurata  <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pagamento anticipato all'accettazione del preventivo</li> </ul>	<b>costo servizio</b>  100,00 € Preventivo  0,13 €/parola 0,15 €/parola 0,18 €/parola	<b>Sconto SOCI CCIE</b>  10%  1 pagina gratuita (non giurata) successive: 0,12 €/parola



## 5. FORMAZIONE

<b>CORSI DI FORMAZIONE E CENTRO ESAMI</b>		
<i>Corsi di formazione specialistica per aziende e professionisti, Centro esami di lingua italiana commerciale (DLECI)</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Certificato di italiano economico e commerciale (DLECI)</li> <li>▪ Corso di formazione specialistica per export manager (export specialist Francia)</li> <li>▪ Corso di formazione base/avanzato alla progettazione europea (in collaborazione con CCIE Bruxelles)</li> </ul>		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 7 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 5 gg. dal riscontro o dal ricevimento di informazioni complementari (se necessarie) richieste al cliente</li> <li>▪ erogazione del servizio in base al calendario dell'attività riportato nel preventivo</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b>	<b>costo servizio</b>	<b>Sconto SOCI CCIE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ costo del servizio dipende dalla tipologia e dalla durata dell'attività e sono indicate nel preventivo</li> <li>▪ certificato di italiano economico e commerciale (DLECI)</li> <li>▪ corsi specialistici per aziende e professionisti</li> <li>▪ corsi base/avanzato progettazione europea</li> <li>▪ Pagamento anticipato all'accettazione del preventivo</li> </ul>	<b>180 €</b> <b>Su preventivo</b> <b>100 € / ora</b>	<b>10%</b>

## 6. ALTRI SERVIZI

<b>Temporary Export Manager (TEM)</b>
<i>Attività specialistica di sviluppo commerciale in Francia</i>
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fase I) Breve check up aziendale: l'analisi interna sarà condotta attraverso un incontro presso l'azienda nel quale saranno intervistate le figure chiave con successiva rielaborazione dei dati raccolti.</li> <li>▪ Fase II) Screening e database: selezione di potenziali clienti e/o partner condotta attraverso un'attività di studio e ricerca tramite l'utilizzo di banche dati interne</li> <li>▪ Fase III) Sviluppo commerciale: l'attività di sviluppo commerciale sarà effettuata per 4 ore/settimana da un export-manager senior bilingue. Aggiornamento del database con evidenza dei contatti in corso e riscontri di interesse: interessati/interessati con relative motivazioni / visite / incontri / richieste d'offerta / ordini</li> <li>▪ predisposizione di un report con gli esiti dei contatti gestiti durante la fase di indagine</li> <li>▪ 2 incontri del TEM presso l'azienda (iniziale -in fase di check up, e finale – report conclusivo)</li> </ul>
<b>tempi di erogazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 7 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 5 gg. dal riscontro o dal ricevimento di informazioni complementari (se necessarie) richieste al cliente</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ erogazione del servizio in base al calendario dell'attività riportato nel preventivo</li> <li>▪ durata minima 6 mesi per 4 ore/settimana</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b>	<b>costo servizio</b>	<b>Sconto SOCI CCIE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ costo unitario mensile del servizio</li> <li>▪ pagamento mensile anticipato</li> </ul>	<b>2000 € / mese</b>	-

<b>Assistenza tecnica per partecipazione a bandi comunitari</b>		
<i>Servizi di accompagnamento e consulenza specialistica per imprese e organismi pubblici e privati per la partecipazione a bandi europei. Assistenza tecnica per l'implementazione e la rendicontazione di progetti europei</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Servizi di informazione</li> <li>▪ Servizio personalizzato di monitoraggio di bandi UE: segnalazione di bandi e progetti corrispondenti a specifiche esigenze (idoneità come project partner / corrispondenza degli obiettivi progettuali alle esigenze del committente)</li> <li>▪ Networking europeo: servizio di supporto per la ricerca di partner europei</li> <li>▪ Supporto alla progettazione europea</li> <li>▪ Servizi di assistenza al project management e rendicontazione</li> </ul>		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 7 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 5 gg. dal riscontro o dal ricevimento di informazioni complementari (se necessarie) richieste al cliente</li> <li>▪ erogazione del servizio in base al calendario dell'attività riportato nel preventivo</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b>	<b>costo servizio</b>	<b>Sconto SOCI CCIE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ costo del servizio dipende dalla tipologia e dalla durata dell'attività e sono indicate nel preventivo</li> <li>▪ escluse spese di viaggio per giornate di coaching e networking meeting</li> <li>▪ Servizio di informazione e monitoraggio</li> <li>▪ Networking, supporto per la ricerca di partner e alla progettazione europea, project management e rendicontazione</li> <li>▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a emissione fattura per avvenuta erogazione del servizio</li> </ul>	<b>450 € / mese</b> <b>costo giornaliero</b> <b>su preventivo</b>	<b>10%</b>