

CATALOGO SERVIZI
CAMERA di
COMMERCIO
ITALIANA degli Emirati
Arabi Uniti

*sintesi dei principali servizi e
modalità di erogazione*

INTRODUZIONE

▪ CHE COSA E'

Il **Catalogo Servizi** della **Camera di Commercio Italiana degli Emirati Arabi Uniti (CCIE di Dubai)** favorisce lo stabilirsi di relazioni tra la Camera e i suoi clienti (Imprese, PA) sulla base di criteri trasparenti e chiari. Il Catalogo descrive le attività a sostegno dell'internazionalizzazione delle imprese e dei territori italiani definendone i principi di gestione ed erogazione. Benché non esaustivo, il Catalogo offre all'Impresa e alle Pubbliche Amministrazioni un quadro dei servizi offerti e dei loro costi. I costi espressi all'interno del Catalogo però sono da considerarsi come valori medi di riferimento e non possono sostituirsi ad un preventivo specifico che sarà fornito al momento della richiesta del servizio.

▪ CHI SIAMO

L'Italian Industry & Commerce Office in the United Arab Emirates - IICUAE è un'organizzazione no profit che offre assistenza alle imprese italiane nel loro approccio al mercato emiratino; nonché a quelle italiane già presenti sul mercato locale e agli operatori emiratini interessati al mercato italiano. Per la legge emiratina, la denominazione non può essere quella di Camera di Commercio Italiana, per cui negli EAU la denominazione è quella sopra, mentre in Italia è ufficialmente riconosciuta quale Camera di Commercio Italiana di Dubai.

Nata nel 1999, nel 2009 l'IICUAE è stata ufficialmente riconosciuta come Camera di Commercio Italiana in Dubai dal Ministero dello Sviluppo Economico.

La missione della Camera è quella di incrementare le relazioni istituzionali e commerciali tra l'Italia e gli Emirati Arabi Uniti, attraverso l'organizzazione di b2b e missioni commerciali (outgoing e incoming), analisi di mercato, presentazioni Paese EAU, assistenza alle imprese italiane nella partecipazione a fiere degli EAU, eventi di networking, ecc. La Camera collabora e organizza innumerevoli iniziative con imprese e istituzioni, italiane ed emiratine, presenti negli EAU.

Nel corso degli anni, la Camera ha consolidato i suoi rapporti con CNA, Confartigianato, Confindustria, istituzioni italiane regionali, Camere di Commercio, ecc., presenti anche nel CdA. Dal 2010 ospita l'ufficio dell'Antenna ENIT di Dubai.

Gli uffici camerali, localizzati per 16 anni nell'Emirato di Sharjah, da maggio 2015 si è trasferita nell'Emirato di Dubai, presso il prestigioso building 48 Burjgate, Downtown, Sheikh Zayed Road.

▪ 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, 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 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 agenda di appuntamenti

4. SERVIZI ASSISTENZA E DI CONSULENZA SPECIALIZZATA

- interpretariato/traduzioni
- assistenza doganale
- assistenza specializzata per sviluppo strategie ingresso (indagini mirate di sub-settore, di prodotto)
- 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)
- servizio visti
- servizio di rappresentanza azienda italiana
- formazione
- assistenza legale (contrattualistica, registrazione marchi e brevetti, etc)
- assistenza amministrativa, fiscale e tributaria

- operazioni straordinarie quali joint venture, acquisizioni e fusioni
- recupero credito-arbitraggio

DESCRIZIONE SERVIZI

1. 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"> ▪ individuazione del settore o dell'area merceologica di interesse, dell'ampiezza e del dettaglio della ricerca, degli elementi che necessitano di uno studio approfondito ▪ 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 ▪ selezione del profilo degli interlocutori locali del settore in oggetto ▪ elaborazione di un questionario / intervista da somministrare ai responsabili delle aziende locali selezionate ▪ analisi della concorrenza ▪ ricerca di informazioni opensource su internet e/o acquisto di dati a pagamento, in accordo con il Cliente ▪ principali eventi e manifestazioni locali del settore 		
modalità di erogazione		
la richiesta deve essere inviata a info@iicuae.com		
tempi di erogazione		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento ▪ invio del preventivo al cliente entro 5 gg. dal primo riscontro ▪ erogazione del servizio al cliente entro 45 gg. dall'accettazione del preventivo 		
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: <ul style="list-style-type: none"> - Segretario Generale (€ 400/gg.) - Trade Analyst (€ 300/gg) - Executive Secretary (€ 100/gg) ▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 30 gg. da data emissione fattura 	da € 1000 a 5000	da € 1200 a 5200

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

<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 e dei relativi contatti 		
modalità di erogazione		
la richiesta deve essere inviata a info@iicuae.com ; sg@iicuae.com		
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	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 - Business Responsible (€ 50/gg.) ▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 30 gg. da data emissione fattura 	€ 200	€ 400

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)		
<p>1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ definizione del target con ente fieristico ▪ mailing a target individuato ▪ recall e follow up per riscontro interesse <p>2)</p> <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 e di enti ad essa associati, 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), trasportatori ufficiali, informazioni sulla normativa doganale e il trasporto delle merci 		
modalità di erogazione		
la richiesta deve essere inviata a projects@iicuae.com		
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 60 gg. dall'accettazione del preventivo 		
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 	€ 250	€ 450

dell'impiego giornate/uomo - Project Manager (€ 250/gg.)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 30 gg. da data emissione fattura 		

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 ▪ analisi di mercato relativa al settore di interesse dei partecipanti da inserire nella presentazione ▪ eventuale ricerca sponsor ▪ gestione rapporti stampa ▪ gestione inviti ospiti (mailing-recall) ▪ organizzazione logistica (affitto venue, predisposizione materiali, catering) ▪ servizio hostess e interpretariato (escluso dal preventivo) ▪ follow up (invio materiali) 		
modalità di erogazione		
la richiesta deve essere inviata a sg@iicuae.com		
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 45 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"> ▪ 50% in anticipo-50% prima dell'inizio del Seminario 	a preventivo	a preventivo

2. 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 ▪ collocazione dell'evento in calendario nel periodo più adatto ▪ ricerca sponsor ▪ gestione rapporti stampa ▪ servizio PR ▪ promozione dell'evento sul sito web e sui social network della Camera 		

<ul style="list-style-type: none"> ▪ gestione inviti ospiti (mailing-recall) ▪ organizzazione logistica (affitto venue, predisposizione materiali, catering) ▪ servizio hostess e interpretariato (escluso dal preventivo) ▪ servizio di press release ▪ follow up 		
modalità di partecipazione		
la richiesta deve essere inviata a: projects@iicuae.com		
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 alla firma del preventivo 	da € 2000 a 4000	da € 2200 a 4200

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 e mailing-recall ▪ servizio PR e gestione rapporti stampa ▪ promozione dell'evento sul sito web e sui social network della Camera ▪ organizzazione logistica (affitto venue, predisposizione materiali, catering) ▪ servizio hostess e interpretariato (escluso dal preventivo) ▪ servizio di press release ▪ supporto per eventuale invio e sdoganamento merce da esposizione/degustazione ▪ follow up 		
modalità di erogazione		
la richiesta deve essere inviata a projects@iicuae.com		
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 e dei costi vivi di organizzazione <ul style="list-style-type: none"> - Segretario Generale (€ 400/gg.) - Trade Analyst (€ 250/gg) - Executive Secretary (€ 100/gg) ▪ saldo alla firma del preventivo 	da € 2000 a 4000	da € 2200 a 4200

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 numero di pagine e della collocazione dell'inserzione ▪ 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 projects@iicuae.com		
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 5 gg. dall'accettazione del preventivo 		
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 e dei costi vivi per la realizzazione del servizio - Communication Responsible (€ 200/gg.) ▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 30 gg. da data emissione fattura 	da € 400 a 1000	da € 600 a 1200

Conferenze stampa, media relation		
<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, catering) ▪ servizio hostess e interpretariato (escluso dal preventivo) ▪ servizio di press release 		
modalità di erogazione		
la richiesta deve essere inviata a projects@iicuae.com		
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 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 per la realizzazione del servizio
 - Communication Responsible (€ 200/gg.)
 - acconto del 50% all'accettazione del preventivo
 - saldo a 30 gg. da data emissione fattura

Campagne media (lancio aziende, prodotti)		
<i>Definizione di campagne media al fine di promuovere la presenza di un'azienda – prodotto 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) ▪ 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 projects@iicuae.com		
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 e dei costi vivi per la realizzazione del servizio <ul style="list-style-type: none"> - Segretario Generale (€ 400/gg.) - Communication Responsible (€ 200/gg.) ▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 30 gg. da data emissione fattura 	da € 800 a 3000	da € 1000 a 3200

3. BUSINESS CONTACT

Identificazione e selezione partner/controparti (importatori, distributori, fornitori e partner strategici) con agenda di appuntamenti
<i>Scouting di potenziali partner commerciali e partner strategici per sviluppo attività investimento, JV, trasferimento tecnologico</i>
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifica gratuita su Company Profile aziendale, della compatibilità del prodotto/servizio, con le esigenze del mercato locale. Se l'esito è positivo si passa alle fasi successive sotto elencate ▪ definizione dei contenuti con il Cliente ▪ redazione di una prima lista verificata di controparti con indicazione di indirizzo completo, numero di telefono e fax, e-mail aziendale, attività principale (es. agente, concessionario, grossista/distributore ecc.) e settore merceologico ▪ selezione delle controparti

<ul style="list-style-type: none"> ▪ mailing-recall potenziali controparti ▪ presa di contatto con le controparti e organizzazione di agenda incontri ▪ organizzazione logistica (affitto vettura con autista, predisposizione materiali) ▪ servizio hostess e interpretariato (escluso dal preventivo) ▪ condivisione con il Cliente della lista contatti e appuntamenti ▪ follow up degli appuntamenti ▪ invio al Cliente della relazione dettagliata degli appuntamenti svolti 		
modalità di erogazione		
la richiesta deve essere inviata a italy@iicuae.com		
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 e dei costi vivi per la realizzazione del servizio <ul style="list-style-type: none"> - B2b Manager (€ 250/gg.) - Executive Secretary (€ 100/gg) ▪ saldo alla firma del preventivo 	€ 3.100 / 4.800	€ 3.100 /4.800

4. SERVIZI ASSISTENZA E DI CONSULENZA SPECIALIZZATA

- interpretariato/traduzioni
 - assistenza doganale
 - assistenza specializzata per sviluppo strategie ingresso (indagini mirate di sub-settore, di prodotto)
 - costituzione di strumenti di insediamento (uffici di rappresentanza)
 - sostegno operativo in tutte le fasi dell'insediamento (start up, assistenza logistica, selezione personale)
 - servizio di rappresentanza azienda italiana
 - servizio visti
 - formazione
 - assistenza legale (contrattualistica, registrazione marchi e brevetti, etc)
 - assistenza amministrativa, fiscale e tributaria
 - operazioni straordinarie quali trasferimento di tecnologia, joint venture, acquisizioni e fusioni
 - recupero credito-arbitraggio
- (N.B. I servizi sottolineati sono affidati a professionisti esterni, senza commissioni)**

Interpretariato/ traduzioni		
<i>Servizio di assistenza ad aziende durante lo svolgimento di incontri b2b e missioni istituzionali. Traduzioni specializzate per aziende e soggetti istituzionali</i>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ individuazione delle lingue e dei contenuti con il Cliente ▪ scelta degli interpreti presenti nel database camerale ▪ assistenza di interpreti ad aziende presso Fiere e durante incontri b2b e missioni istituzionali ▪ realizzazione di traduzioni settoriali e specializzate per aziende e soggetti istituzionali 		
modalità di erogazione		
la richiesta deve essere inviata a exec@iicuae.com ; italy@iicuae.com		
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 30-45 gg. dall'accettazione del preventivo 		
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 e dei costi vivi per la realizzazione del servizio - Interprete (€250/gg) ▪ saldo alla firma del preventivo 	- Interprete (€250/gg)	- Interprete (€250/gg)

Assistenza doganale		
<i>Dossier informativi sulle principali normative doganali a beneficio delle imprese e assistenza nello svolgimento delle procedure connesse</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 e dei relativi contatti ▪ supporto nello svolgimento delle procedure doganali 		
modalità di erogazione		
la richiesta deve essere inviata a exec@iicuae.com		
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 30-45 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 <ul style="list-style-type: none"> - Segretario Generale (€ 400/gg.) - Business Responsible (€ 50/gg.) ▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 30 gg. da data emissione fattura 	costo SOCI CCIE a preventivo	costo NON SOCI CCIE a preventivo
---	--	--

Assistenza specializzata per sviluppo strategie ingresso (indagini mirate di sub-settore/ di prodotto)

Ricerche di mercato sub-settore o prodotto, indagini statistiche per fornire un primo orientamento utile a valutare le concrete possibilità di introduzione della produzione italiana

contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)

- individuazione del sub-settore o dell'area merceologica di interesse, dell'ampiezza e del dettaglio della ricerca, degli elementi che necessitano di uno studio approfondito.
- breve nota congiunturale economico-finanziaria del Paese
- analisi della domanda del sub-settore d'interesse dell'azienda italiana
- analisi della distribuzione del prodotto italiano/tipologia di prodotto
- selezione del profilo degli interlocutori locali del sub-settore/ prodotto in oggetto
- analisi della concorrenza
- ricerca di informazioni opensource su internet e/o acquisto di dati a pagamento, in accordo con il Cliente

modalità di erogazione

la richiesta deve essere inviata a italy@iicuae.com;

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 60 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: <ul style="list-style-type: none"> - Segretario Generale (€ 400/gg.) - Trade Analyst (€ 250/gg) - Executive Secretary (€ 100/gg) ▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 30 gg. da data emissione fattura 	costi e modalità di pagamento da € 1000 a 3000	costi e modalità di pagamento da € 1200 a 3200
---	--	--

Costituzione di strumenti di insediamento (uffici di rappresentanza)

supporto alle aziende interessate a stabilirsi sul territorio e ad interfacciarsi con il mercato locale con un proprio ufficio di rappresentanza, un branch office, ecc.

contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)

- definizione degli obiettivi con il Cliente

<ul style="list-style-type: none"> ▪ individuazione della tipologia di ufficio e della localizzazione più adatta al Cliente ▪ individuazione delle normative in atto nel territorio ▪ indicazioni delle procedure di insediamento ▪ assistenza e supporto nella realizzazione delle procedure 		
modalità di erogazione		
la richiesta deve essere inviata a italy@iicuae.com		
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 		
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 e dei costi vivi per la realizzazione del servizio <ul style="list-style-type: none"> - Segretario Generale (€ 100/gg.) - Business Responsible (€ 50/gg.) ▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 30 gg. da data emissione fattura 	da € 500 a 1500	da € 700 a 1700

Sostegno operativo in tutte le fasi dell'insediamento (start up, assistenza logistica)		
<i>Supporto alle aziende durante tutte le fasi di insediamento sul territorio locale</i>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ definizione degli obiettivi del Cliente ▪ individuazione delle normative in atto nel territorio ▪ indicazione delle procedure di insediamento ▪ assistenza e supporto nella realizzazione delle procedure 		
modalità di erogazione		
la richiesta deve essere inviata a italy@iicuae.com ; sg@iicuae.com		
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 90 gg. dall'accettazione del preventivo 		
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 e dei costi vivi per la realizzazione del servizio <ul style="list-style-type: none"> - Segretario Generale (€ 100/gg.) - Business Responsible (€ 50/gg.) ▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo ▪ saldo a 30 gg. da data emissione fattura 	a preventivo	a preventivo

Servizio visti
<i>Supporto alle imprese per il rilascio di visti di ingresso nel Paese</i>

contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ indicazione dei principali Organismi competenti ▪ indicazione delle procedure per l'ottenimento del visto di ingresso ▪ supporto nella realizzazione delle procedure ▪ follow up ▪ viene utilizzato un canale privilegiato presso il Consolato, ma non vengono fatte materialmente le pratiche ▪ Il servizio di fatto consiste nell'utilizzare tempistiche più rapide per l'erogazione del visto da parte del Consolato 		
modalità di erogazione		
la richiesta deve essere inviata a exec@iicuae.com / info@iicuae.com		
tempi di erogazione		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ riscontro della richiesta entro 1 gg. lavorativo dal suo ricevimento 		
costi e modalità di pagamento	costo SOCI CCIE	costo NON SOCI CCIE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ gratuito 	gratuito	Quota associativa

Servizio di rappresentanza azienda italiana		
<i>Presenza di Desk, all'interno degli uffici della Camera, a disposizione di aziende interessate ad esplorare il mercato emiratino e/o approfondire rapporti già esistenti con i loro clienti, prima di costituire società o filiali sul territorio.</i>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ messa a disposizione delle aziende di due uffici con due scrivanie. Per ogni Desk viene erogato: allaccio internet, telefono e elettricità ▪ Servizio di centralino telefonico, possibilità di mettere una targa con nominativo dell'azienda, utilizzo di Business Card con indirizzo della Camera 		
modalità di erogazione		
la richiesta deve essere inviata a sg@iicuae.com		
costi e modalità di pagamento	costo SOCI CCIE	costo NON SOCI CCIE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 3 mesi anticipati mese forfettari tutto incluso 	1.500 euro mese	1.500 euro mese+quota associativa

Formazione		
<i>La Camera ospita periodicamente studenti e laureati interessati ad effettuare un'esperienza di stage</i>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ valutazione delle candidature e dei CV inviati dalle Università con cui la Camera ha stipulato una Convenzione: Università Bocconi, Università Ca' Foscari, Università di Verona e Università di Padova 		
modalità di erogazione		

la richiesta deve essere inviata a info@iicuae.com