

ufficialmente riconosciuta da



*Ministero dello Sviluppo Economico*



associata a



ASSOCAMERESTERO  
ASSOCIAZIONE DELLE CAMERE DI  
COMMERCIO ITALIANE ALL'ESTERO

MUMBAI • DELHI • KOLKATA • CHENNAI • BANGALORE

# CAMERA di COMMERCIO di MUMBAI – INDIA

*sintesi dei principali servizi  
e modalità di erogazione*

## INTRODUZIONE

### ▪ CHE COSA E'

Il **Catalogo Servizi** della **Camera di Commercio Italiana di India (CCIE India)** 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

La IICCI - The Indo Italian Chammbler of commerce and Industry, con sede a 501-5th Floor, 349 Business Point, Western Express Highway, Andheri (East) Mumbai, ha una rete di uffici regionali a Delhi, Calcutta, Chennai e Bangalore, uno staff di 28 professionisti e una base di circa 1100 associati.

### ▪ 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/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 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

### 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>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<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>		
modalità di erogazione		
la richiesta deve essere inviata a Amar Joshi :Deputy Secretary General <a href="mailto:a.joshi@indiaitaly.com">a.joshi@indiaitaly.com</a> tel +912267728186		
tempi di erogazione		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 1 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 3-5 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente entro 7 gg. dall'accettazione del preventivo</li> </ul>		
costi e modalità di pagamento	costo SOCI CCIE	Costo NON SOCI CCIE
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ preventivo gratuito</li> <li>▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo(DeputySecretaryGeneral/225€/giorno)</li> <li>▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a 30 gg. da data emissione fattura</li> </ul>	Sconto del 20% sul preventivo	A preventivo

### Dossier informativi su normative (doganali, fiscali, incentivi)

*dossier informativi sulle principali normative doganali, fiscali e sulla presenza di particolari incentivi a beneficio delle imprese*

contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)

<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>		
modalità di erogazione		
la richiesta deve essere inviata a Amar Joshi :Deputy Secretary General <a href="mailto:a.joshi@indiaitaly.com">a.joshi@indiaitaly.com</a> tel +912267728186		
tempi di erogazione		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 1 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 7 gg. dall'accettazione del preventivo</li> </ul>		
costi e modalità di pagamento	costo SOCI CCIE	costo NON SOCI CCIE
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ preventivo gratuito</li> <li>▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (DeputySecretaryGeneral/225€/giorno)</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ acconto del 50 % all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a 30 gg. da data emissione fattura</li> </ul>	Gratuito	€250

### 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 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 Amar Joshi :Deputy Secretary General [a.joshi@indiaitaly.com](mailto:a.joshi@indiaitaly.com) tel +912267728186

#### tempi di erogazione

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 1 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 7 gg. dall'accettazione del preventivo</li> </ul>		
costi e modalità di pagamento <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ preventivo gratuito</li> <li>▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (DeputySecretaryGeneral/225€/giorno)</li> <li>▪ acconto del 50 % all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a 30 gg. da data emissione fattura</li> </ul>	costo SOCI CCIE  Gratuito	costo NON SOCI CCIE  a partire da €500

### 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 Amar Joshi :Deputy Secretary General:[a.joshi@indiaitaly.com](mailto:a.joshi@indiaitaly.com) tel +912267728186

tempi di erogazione

- riscontro della richiesta entro 1 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	costo SOCI CCIE	costo NON SOCI CCIE
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ preventivo gratuito</li> <li>▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (Event Manager &amp; Marketing Executive/225€/giorno) e dei costi vivi di organizzazione</li> <li>▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a 21 gg. da data emissione fattura</li> </ul>	a partire da €1200	a partire da €1500

## 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"> <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>		
modalità di partecipazione		
la richiesta deve essere inviata a Manoj :General manager <a href="mailto:m.bhatkar@indiaitaly.com">m.bhatkar@indiaitaly.com</a> tel +912267728147		
tempi di erogazione		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 1 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>		
costi e modalità di pagamento	costo SOCI CCIE	costo NON SOCI CCIE
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ costo unitario di partecipazione</li> <li>▪ saldo a 30 gg. da data emissione fattura</li> </ul>	su richiesta	su richiesta

Eventi autonomi
<i>organizzazione di eventi promozionali autonomi per la promozione di un settore/prodotto/territorio</i>
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ definizione dei contenuti con il Cliente</li> <li>▪ definizione della tipologia di evento (esposizione, show room, degustazione, etc)</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <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 ▪ follow up</li> </ul>		
modalità di erogazione		
la richiesta deve essere inviata a Amar Joshi :Deputy Secretary General <a href="mailto:a.joshi@indiaitaly.com">a.joshi@indiaitaly.com</a> tel +912267728186		
tempi di erogazione		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 1 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 7 gg. dall'accettazione del preventivo e, comunque, alla data definita per l'evento</li> </ul>		
costi e modalità di pagamento	costo SOCI CCIE a partire da € 3.000	costo NON SOCI CCIE a partire da € 3.500
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ preventivo gratuito</li> <li>▪ giornate/uomo per Event Manager &amp; Marketing Executive @ 225€/giorno e costi vivi di organizzazione</li> <li>▪ acconto del 50 % all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a 30 gg. da data emissione fattura</li> </ul>		

### Inserzioni pubblicitarie su riviste e media elettronici

*pubblicazione di materiale promozionale-pubblicitario su riviste e media elettronici*

contenuti del servizio (*salvo diversi accordi con il Cliente*)

- definizione dei contenuti con il Cliente
- individuazione degli organi stampa e media più idonei per il tipo di comunicazione e per tipologia Cliente
- definizione del messaggio promozionale-pubblicitario anche in considerazione delle caratteristiche culturali e del target di riferimento locale

modalità di erogazione

la richiesta deve essere inviata a Amar Joshi :Deputy Secretary General [a.joshi@indiaitaly.com](mailto:a.joshi@indiaitaly.com) tel +912267728186

tempi di erogazione

<ul style="list-style-type: none"> <li>riscontro della richiesta entro 30 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>invio del preventivo al cliente entro 30 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>		
<p>costi e modalità di pagamento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>preventivo gratuito</li> <li>giornate/uomo per Marketing Executive @ 150€/giorno e costi vivi per la realizzazione del servizio</li> <li>acconto del 50 % all'accettazione del preventivo</li> <li>saldo a 30 gg. da data emissione fattura</li> </ul>	<p>costo SOCI CCIE</p> <p>a partire da € 1.000</p>	<p>costo NON SOCI CCIE</p> <p>a partire da € 1.250</p>

<p><b>Conferenze stampa, media relation</b></p>
<p><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></p>
<p>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>definizione dei contenuti con il Cliente</li> <li>selezione 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>organizzazione conferenza stampa (location, invito e contatto giornalisti, media, press release)</li> <li>organizzazione logistica (affitto venue, materiali, servizio hostess e interpretariato, catering) ■ servizio di press release</li> </ul>
<p>modalità di erogazione</p>
<p>la richiesta deve essere inviata a Amar Joshi :Deputy Secretary General <a href="mailto:a.joshi@indiaitaly.com">a.joshi@indiaitaly.com</a> tel +912267728186</p>
<p>tempi di erogazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>riscontro della richiesta entro 1 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 10 gg. dall'accettazione del preventivo e, comunque, alla data definita per l'evento</li> </ul>
<p>costi e modalità di pagamento</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ preventivo gratuito</li> <li>▪ giornate/uomo per Marketing Executive @ 150€/giorno e costi vivi per la realizzazione del servizio</li> <li>▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a 30 gg. da data emissione fattura</li> </ul>	costo SOCI CCIE  a partire da € 1.000	costo NON SOCI CCIE  a partire da € 1.250
--	--	--

### 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
- selezione 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 Amar Joshi :Deputy Secretary General [a.joshi@indiainaly.com](mailto:a.joshi@indiainaly.com) tel +912267728186

tempi di erogazione

- riscontro della richiesta entro 1 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 5 gg. dal primo riscontro
- erogazione del servizio entro 10 gg. dall'accettazione 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"> <li>▪ preventivo gratuito</li> <li>▪ giornate/uomo per Marketing Executive @ 150€/giorno e costi vivi per la realizzazione del servizio</li> <li>▪ acconto del 50 % all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a 30 gg. da data emissione fattura</li> </ul>	€ 1.000	€ 1.250

### 3. BUSINESS CONTACT

*Identificazione e selezione partner/controparti (importatori, distributori, fornitori e partner strategici) con/senza agenda di appuntamenti*

*Scouting di potenziali partner commerciali e partner strategici per sviluppo attività investimento, JV, trasferimento tecnologico*

*contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)*

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ definizione dei contenuti con il Cliente</li> <li>▪ redazione di una prima lista verificata di controparti (max 20 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>▪ assessment finanziario e reputazionale delle controparti</li> <li>▪ presa di contatto con le controparti,, anche in modalità remota (videoconferenza)</li> </ul>		
modalità di erogazione		
la richiesta deve essere inviata a Christian De Nadai: Business Development Consultant <a href="mailto:c.denadai@indiaitaly.com">c.denadai@indiaitaly.com</a> tel +39.392 4450460		
tempi di erogazione		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 1 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 10 gg. dall'accettazione del preventivo e, comunque, alla data definita per l'evento</li> </ul>		
costi e modalità di pagamento	costo SOCI CCIE	costo NON SOCI CCIE
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ preventivo gratuito</li> <li>▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (Business Assistance Manager, 250€/giorno) e dei costi vivi per la realizzazione del servizio</li> <li>▪ acconto del 50 % all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a 30 gg. da data emissione fattura</li> </ul>	a partire da € 800	a partire da € 1.000

### Organizzazione missioni incoming-outgoing: workshop con B2B

*organizzazione di missioni incoming/outgoing e incontri B2B tra il Cliente e controparti per sviluppo azioni commerciali, di investimento, JV, etc. anche in modalità workshop coinvolgendo più operatori sulla stessa tematica e allo stesso fine*

contenuti del servizio (*salvo diversi accordi con il Cliente*)

- definizione dei contenuti con il Cliente
- selezione delle controparti
- presa di contatto con le controparti per pre-verifica
- organizzazione incontri B2B (definizione venue, orari agenda, supporto interprete) *opp.*
- organizzazione workshop (definizione venue, individuazione moderatore, supporto interprete)
  - follow up

modalità di erogazione

la richiesta deve essere inviata a Christian De Nadai: Business Development Consultant  
[c.denadai@indiaitaly.com](mailto:c.denadai@indiaitaly.com) tel +39.392 4450460

tempi di erogazione

<ul style="list-style-type: none"> <li>riscontro della richiesta entro 1 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>invio del preventivo al cliente entro 3 gg. dal primo riscontro</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>erogazione del servizio al cliente entro 25 gg. dall'accettazione del preventivo e, comunque, alla data definita per l'evento</li> </ul>		
<p>costi e modalità di pagamento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>preventivo gratuito</li> <li>costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (Business Assistance Manager /250€/giorno) e dei costi vivi per la realizzazione del servizio</li> <li>acconto del 50 % all'accettazione del preventivo</li> <li>saldo a 30 gg. da data emissione fattura</li> </ul>	<p>costo SOCI CCIE</p> <p>a partire da €2.800</p>	<p>costo NON SOCI CCIE</p> <p>a partire da €3.500</p>

### Partecipazione/rappresentanza aziende italiane a Fiere estere o partecipazione/ rappresentanza aziende estere a Fiere italiane

*organizzazione, per singole imprese o collettive di imprese italiane o estere, della partecipazione alle manifestazioni fieristiche italiane ed estere. Presenza in una Fiera con uno stand camerale in rappresentanza di aziende italiane o locali*

#### contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)

- individuazione della manifestazione fieristica con il Cliente e definizione della modalità di partecipazione (presenza in stand singolo, stand collettivo o organizzazione agenda B2B)
- presa di contatto con ente fieristico e definizione della partecipazione
- servizio per supporto per affitto e allestimento stand, invio e sdoganamento merce da esposizione, organizzazione incontri B2B, iscrizione a catalogo, realizzazione materiale promozionale, supporto interprete
- supporto operativo per organizzazione missione incoming-outgoing (biglietteria aerea, trasporti, alloggio, servizio visti)
- in caso di presenza con uno stand camerale in rappresentanza di aziende italiane o locali: identificazione e contatto con aziende da rappresentare, informativa su prodotti e servizi da promuovere
- follow up

#### modalità di erogazione

La richiesta deve essere inviata a Christian De Nadai – Business Development Consultant  
c.denadai@indiaitaly.com tel +39.392 4450460

#### tempi di erogazione

- riscontro della richiesta entro 1 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 3 gg. dal primo riscontro
- erogazione del servizio al cliente entro 25 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"> <li>▪ preventivo gratuito</li> <li>▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (Business Assistance Manager/225€/giorno) e dei costi vivi per la realizzazione del servizio</li> <li>▪ acconto del 50 % all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a 30 gg. da data emissione fattura</li> </ul>	sconto del 20% su preventivo	a preventivo

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

SERVIZIO – Costituzione società in India		
<p><i>BREVE DESCRIZIONE del SERVIZIO</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assistenza legale e commercialistica per la costituzione di una sede aziendale in India (Uffici di collegamento, filiali o consociate interamente controllate)</li> <li>- Assistenza legale nella stesura di accordi di Joint Venture o di collaborazioni tecniche</li> </ul>		
<p>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identificazione professionisti legali e commerciali</li> <li>▪ Coordinamento e monitoraggio nell'esecuzione del servizio nelle sue varie fasi</li> </ul>		
<p>modalità di erogazione</p> <p>La richiesta deve essere inviata a Christian De Nadai – Business Development Consultant c.denadai@indiaitaly.com tel +39.392 4450460</p>		
<p>tempi di erogazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 1 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 25 gg. dall'accettazione del preventivo e, comunque, alla data definita per l'evento</li> </ul>		
costi e modalità di pagamento	costo SOCI CCIE	costo NON SOCI CCIE
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ preventivo gratuito</li> <li>▪ costo del servizio calcolato a preventivo</li> <li>▪ acconto del.....50% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a .....30 gg. da data emissione fattura</li> </ul>	Sconto del 20% sul preventivo	a preventivo

#### SERVIZIO interpretariato/traduzione

<b>BREVE DESCRIZIONE SERVIZIO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Traduzione dall'italiano all'inglese e viceversa, dall'italiano all'hindi (più varie declinazioni geografiche) e viceversa</li> <li>- Messa a disposizione di interpreti bi/trilingue (italiano-inglese-hindi)</li> </ul>		
contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Traduzione di documenti amministrativi, contratti, manuali tecnici, eccetera</li> <li>▪ Identificazione interpreti in occasione di business meetings, attività di formazione e training, eccetera</li> </ul>		
modalità di erogazione		
La richiesta deve essere inviata a Manoj Bhatkar, General Manager <a href="mailto:m.bhatkar@indiaitaly.com">m.bhatkar@indiaitaly.com</a> tel +912267728147		
tempi di erogazione		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 1 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 25 gg. dall'accettazione del preventivo e, comunque, alla data definita per l'evento</li> </ul>		
costi e modalità di pagamento	costo SOCI CCIE	costo NON SOCI CCIE
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ preventivo gratuito</li> <li>▪ costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego di giornate/uomo e dei costi vivi per la realizzazione del servizio</li> </ul>	Sconto del 20% sul preventivo	a preventivo
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ acconto del.....50% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a .....30 gg. da data emissione fattura</li> </ul>		

### SERVIZIO Selezione Risorse Umane

#### BREVE DESCRIZIONE SERVIZIO

- Assistenza nella ricerca e selezione di candidati in India e organizzazione di colloqui anche in modalità remota

contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)

- Diffusione della Job Description fornita dall'azienda
- Raccolta e primo screening dei profili dei candidati, da sottoporre all'attenzione dell'azienda
- Organizzazione colloqui
- Coordinamento nella finalizzazione del processo di assunzione

modalità di erogazione

la richiesta deve essere inviata a Manoj :General manager [m.bhatkar@indiaitaly.com](mailto:m.bhatkar@indiaitaly.com) tel +912267728147

tempi di erogazione

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 1 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 25 gg. dall'accettazione del preventivo e, comunque, alla data definita per l'evento</li> </ul>		
costi e modalità di pagamento <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 .....30 gg. da data emissione fattura</li> </ul>	costo SOCI CCIE  Sconto del 20% sul preventivo	costo NON SOCI CCIE  A preventivo

<b>SERVIZIO Desk e Workstation</b>		
<i>BREVE DESCRIZIONE SERVIZIO</i>		
Desk Service (DESK all'interno dell'Area OPEN SPACE- a Mumbai, Chennai e/o Bangalore)		
contenuti del servizio ( <i>salvo diversi accordi con il Cliente</i> )		
A fronte dell'attivazione del servizio desk presso IICCI, L'azienda potrà godere dei seguenti servizi: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestione della casella di posta</li> <li>▪ Utilizzo di uno armadio con chiave per il deposito dei documenti</li> <li>▪ Utilizzo desk nell'open space con computer, linee internet, collegamento stampante e fax</li> <li>▪ Linee telefoniche nazionali e internazionali illimitate</li> <li>▪ Utilizzo meeting room e pantry</li> </ul>		
modalità di erogazione		
la richiesta deve essere inviata a Manoj Bhatkar:General manager <a href="mailto:m.bhatkar@indiaitaly.com">m.bhatkar@indiaitaly.com</a> tel +912267728147		
tempi di erogazione		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 1 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 25 gg. dall'accettazione del preventivo e, comunque, alla data definita per l'evento</li> </ul>		
costi e modalità di pagamento <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ preventivo gratuito</li> <li>▪ costo del servizio calcolato sulla base dello spazio utilizzato e dei costi vivi per la realizzazione del servizio</li> <li>▪ acconto del 50% all'accettazione del preventivo</li> <li>▪ saldo a 30 gg. da data emissione fattura</li> </ul>	costo SOCI CCIE  su richiesta	costo NON SOCI CCIE  su richiesta