

CATALOGO SERVIZI
CAMERA di
COMMERCIO
Italo-Lussemburghese

*sintesi dei principali servizi e
modalità di erogazione*

INTRODUZIONE

▪ CHE COSA E'

Il **Catalogo Servizi** della **Camera di Commercio Italo-Lussemburghese (CCIE Lussemburgo)** 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.

Tale catalogo tiene conto soltanto dei servizi standard, la CCIL può fornire ulteriori servizi personalizzati sulla base della richiesta specifica delle aziende.

▪ CHI SIAMO

La Camera di Commercio Italiana Italo-Lussemburghese (CCIL) è un'associazione di diritto Lussemburghese, senza scopo di lucro, nata nel maggio 1990 e riconosciuta dal Governo Italiano nel 1992.

La CCIL ha lo scopo di favorire, salvaguardare e sviluppare la cooperazione e le relazioni commerciali, industriali e finanziarie fra l'Italia e il Lussemburgo e viceversa.

La CCIL è socia di Assocamerestero, l'associazione delle Camere di Commercio Italiane all'estero, che in collaborazione con Unioncamere, valorizza e promuove le attività delle Camere presso le istituzioni italiane ed internazionali e presso le organizzazioni imprenditoriali.

Il funzionamento dell'associazione è regolato dallo Statuto che definisce gli organi dell'associazione, le modalità di adesione, e le attività.

La Camera collabora con l'Ambasciata d'Italia in Lussemburgo per sviluppare sinergie a sostegno del "Made in Italy" e con le Istituzioni Lussemburghesi che riconoscono nella Camera un interlocutore di primo piano per tutte le attività relative all'Italia

Nel 2003, con l'ente TUV Italia la Camera ha conseguito la certificazione ISO 9001

▪ 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 le imprese 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 Stand e padiglioni espositivi presso le Fiere locali, 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, anche attraverso interventi mirati di formazione.

▪ 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. (secondo gli standard ISO 9001 installati presso l'ufficio)

▪ 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.
- ✓ si segnala che eventuali servizi non inclusi nel presente Catalogo potranno comunque essere richiesti alla Camera che ne valuterà la fattibilità e le condizioni.
- ✓ I soci della CCIL avranno diritto a degli sconti, gli sconti saranno indicati nel preventivo sulla base della categoria associativa di appartenenza e sulla base della tipologia di servizio.

TIPOLOGIA SERVIZI

1. SERVIZI GIURIDICO COMMERCIALI

1.1 - Primo orientamento e prime informazioni relative al mercato di riferimento della Camera;

1.2 - Informazioni Giuridiche e Fiscali - (Dossier informativi su normative doganali, fiscali, incentivi);

1.3 - Informazioni Commerciali.

2. BUSINESS CONTACT

2.1 - Ricerca partners (Identificazione e selezione partner/controparti (importatori, distributori, fornitori e partner strategici) con/senza agenda di appuntamenti);

2.2 - Organizzazione Delegazioni, Missioni (organizzazione missioni incoming-outgoing: workshop con B2B);

2.3 - Workshop e Presentazioni (organizzazione missioni incoming-outgoing: workshop con B2B).

3. FIERE ED EVENTI

3.1 - Organizzazione e promozione di eventi fiersitici;

3.2 - Promozione Fiere – Acquisizione Espositori (Informazioni su Fiere e manifestazioni);

3.3 - Conferenze e Seminari (Seminario informativo/Country presentation)

4. COMUNICAZIONE E MARKETING

4.1 - Pubblicità fiere o altri eventi (Inserzioni pubblicitarie su riviste e media elettronici);

4.2 - Operazioni di Mailing.

DESCRIZIONE SERVIZI

1. SERVIZI GIURIDICO COMMERCIALI

1.1 - Primo orientamento e prime informazioni relative al mercato di riferimento della Camera		
Contenuto del servizio (salvo diverso accordo con il Cliente):		
<ul style="list-style-type: none"> - Approfondimento richiesta del cliente sul servizio da proporre al mercato - Informazioni sulla struttura aziendale del cliente (presenza sul mercato, fatturato, ecc.) - Analisi della richiesta (individuazione delle fonti di informazioni interne ed esterne) - Riesame di fattibilità alla luce degli elementi forniti dal cliente - Elaborazione di una relazione finale di intervento - Rilascio del questionario di soddisfazione cliente 		
Modalità di erogazione:		
la richiesta deve essere inviata a Camera di Commercio Italo-Lussemburghese (e-mail: info@ccil.lu - tel.: +352-45.50.83-1)		
Tempi di erogazione		
Riscontro 2 gg lavorativi dal suo ricevimento Erogazione del servizio entro il termine concordato con il cliente		
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 (<i>Costo giornata/uomo € 650</i>) - acconto del 50% all'accettazione del preventivo - saldo a 15gg. da data emissione fattura 	gratuito	A partire da min. 1 gg/uomo
1.2 - Informazioni Giuridiche e Fiscali - (Dossier informativi su normative doganali, fiscali, incentivi) - SDS 18		
<i>Informazioni sulla legislazione italiana e del Paese di competenza in tutti i campi di interesse e in particolare sulle pratiche necessarie all'apertura di un' attività (commerciale o produttiva) in uno dei due Paesi.</i>		
Contenuto del servizio (salvo diverso accordo con il Cliente):		
<ul style="list-style-type: none"> - Studio della problematica relativa alla richiesta - Individuazione fonti di informazione - Consultazione fonti d'informazione - Richiesta di invio informazione e documentazione all'ente competente (se necessario) - Studio documenti e informazioni reperite - Eventuale sintesi del documento analizzato ai fini della trasmissione al cliente dell'informazione richiesta - Traduzione della informazione o del documento da inviare al cliente (se richiesta) - Invio al cliente dell'informazione - Accompagnamento del cliente presso gli uffici locali per assistenza disbrigo pratiche (se richiesto) - Assistenza disbrigo e traduzione pratiche in sede (se richiesta) - Servizio autorizzazione di stabilimento / comunicazione prestazione servizi occasionali – <i>Costo € 690 (Costo Soci CCIE: sconto 20%)</i> - Rilascio questionario di soddisfazione Cliente 		
Modalità di erogazione:		
la richiesta deve essere inviata a Camera di Commercio Italo-Lussemburghese (e-mail: info@ccil.lu - tel.: +352-45.50.83-1)		
Tempi di erogazione:		
- riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento		

<ul style="list-style-type: none"> - invio del preventivo al cliente entro 5 gg. lavorativi dal primo riscontro - erogazione del servizio entro il termine concordato con il cliente, previa 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 (<i>Costo giornata/uomo € 650</i>) - acconto del 50% all'accettazione del preventivo - saldo a 15gg. da data emissione fattura 	costo SOCI CCIE a partire da min. 1 gg/uomo SCONTO 20%	costo NON SOCI CCIE a partire da min. 1 gg/uomo

1.3 - Informazioni Commerciali - SDS 6

Indagine sulla situazione giuridica, finanziaria e sull'affidabilità dell'azienda, effettuata su banche dati specifiche

Contenuto del servizio (salvo diverso accordo con il Cliente):

- Richiesta al Cliente delle informazioni e dei dati in suo possesso relativi all'azienda/settore di cui vuole acquisire informazioni approfondite.
- Approfondimento con il cliente dei motivi della richiesta e delle aspettative relativa al documento
- Selezione e trasmissione dei dati e informazioni sull'azienda/settore indicati
- Dossier, Estratti, Bilanci - *Costo € 95 (Costo SOCI CCIE: 1° documento gratuito, successivi sconto 20%)*
- Rilascio Questionario di Soddisfazione Cliente

Modalità di erogazione:

Modalità di erogazione:

la richiesta deve essere inviata a Camera di Commercio Italo-Lussemburghese

(e-mail: info@ccil.lu - tel.: +352-45.50.83-1)

Tempi di erogazione:

- riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 5 gg. Lavorativi dal primo riscontro
- erogazione del servizio entro il termine concordato con il cliente, previa 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 (<i>Costo giornata/uomo € 650</i>) - acconto del 50% all'accettazione del preventivo - saldo a 15gg. da data emissione fattura 	costo SOCI CCIE a partire da min. 0,5 gg/uomo SCONTO 20%	costo NON SOCI CCIE a partire da min. 0,5 gg/uomo
--	---	--

2. BUSINESS CONTACT

2.1 - Ricerca partners (Identificazione e selezione partner/controparti (importatori, distributori, fornitori e partner strategici) con/senza agenda di appuntamenti)

Ricerca di Partners nel Paese di competenza (agenti, distributori, etc) per Società Italiane e Partners (fornitori, etc) italiani per Società locali.

Contenuto del servizio (salvo diverso accordo con il Cliente):

FASE 1: Definizione della ricerca, identificazione e contatto di potenziali partner - SDS 21

- Analisi della Azienda richiedente : struttura, attività, posizionamento, obiettivi
- Analisi del mercato di riferimento (struttura del mercato, tipologia clientela, etc)
- Identificazione e selezione di potenziali
- Prospezione diretta dei partners selezionati
- Presentazione della Società Richiedente ai potenziali interessati
- Contatti telefonici per verifica dell'interesse
- Relazione scritta dei risultati finali
- Rilascio Questionario di Soddisfazione Cliente

FASE 2: Organizzazione incontri con i partners selezionati - SDS 5

- Richiesta di informazione ai partners
- Definizione programma appuntamenti con partner interessati
- Comunicazione al Cliente lista ed indirizzi degli appuntamenti
- Organizzazione tecnica (prenotazione hotel al Cliente ,prenotazione sala riunione, attrezzatura ecc).
- Servizio di interpretariato e assistenza durante gli incontri con il partner d'affari(quando richiesto)
- Rilascio Questionario di soddisfazione

Modalità di erogazione:

la richiesta deve essere inviata a Camera di Commercio Italo-Lussemburghese
(e-mail: info@ccil.lu - tel.: +352-45.50.83-1)

Tempi di erogazione:

- riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 5 gg. Lavorativi dal primo riscontro
- erogazione del servizio entro il termine concordato con il cliente, previa accettazione del preventivo

Costi e modalità di pagamento:

- preventivo gratuito
- costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (*Costo giornata/uomo € 650*)
- acconto del 50% all'accettazione del preventivo
- saldo a 15gg. da data emissione fattura

costo SOCI CCIE

a partire da
min. 1,5 gg/uomo
SCONTO 20%

costo NON SOCI CCIE

a partire da
min. 1,5 gg/uomo

2.2 - Organizzazione Delegazioni, Missioni (organizzazione missioni incoming-outgoing: workshop con B2B) - SDS 12

Organizzazione di delegazioni/ missioni di operatori scelti secondo le indicazioni del cliente per visita ad una fiera o manifestazione o c/o imprese

Contenuto del servizio (salvo diverso accordo con il Cliente):

- Verifica di fattibilità
- Confronto con il cliente ed apporto eventuali modifiche
- Selezione definitiva dei dati
- Invio delle informazioni relative alla manifestazione o fiera o dell'impresa ed allo svolgimento della visita in delegazione con formulario di risposta
- Verifica della disponibilità a partecipare alla delegazione/missione
- Raccolta delle risposte e trasmissione delle stesse al cliente
- Eventuale cura dei contatti con i delegati fino alla realizzazione della visita
- Eventuale incarico ad un rappresentante della Camera in caso di richiesta di accompagnamento ed assistenza in loco
- Eventuale raccolta delle opinioni sulla visita secondo le indicazioni del cliente
- Rilascio Questionario di soddisfazione Cliente

Modalità di erogazione:

la richiesta deve essere inviata a Camera di Commercio Italo-Lussemburghese
(e-mail: info@ccil.lu - tel.: +352-45.50.83-1)

Tempi di erogazione:

- riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 5 gg. Lavorativi dal primo riscontro
- erogazione del servizio entro il termine concordato con il cliente, previa accettazione del preventivo

Costi e modalità di pagamento:

- preventivo gratuito
- costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (*Costo giornata/uomo € 650*)

costo SOCI CCIE

a partire da
min. 3 gg/uomo

costo NON SOCI CCIE

a partire da
min. 3 gg/uomo

- acconto del 50% all'accettazione del preventivo - saldo a 15gg. da data emissione fattura	<i>SCONTO 20%</i> <i>+ costi vivi</i>	+ costi vivi
--	--	--------------

2.3 - Workshop e Presentazioni (organizzazione missioni incoming-outgoing: workshop con B2B) - SDS 14

Organizzazione di una presentazione di servizi/prodotti da parte di un gruppo di operatori

Contenuto del servizio (salvo diverso accordo con il Cliente):

- Analisi approfondita della richiesta (Analisi tipologia e numero degli espositori)
- Definizione delle attività:
- Analisi tipologia dei visitatori potenziali
- Organizzazione tecnica / logistica del workshop (Locali, attrezzature tecniche, catering e assistenza linguistica ecc)
- Organizzazione inviti (Redazione e stampa inviti)
- Divulgazione inviti
- Raccolta adesioni e follow-up
- Redazione elenchi visitatori
- Assistenza durante la manifestazione
- Eventuale assistenza post-manifestazione
- Rilascio Questionario di soddisfazione Cliente
- Rilascio Questionario workshop delegati IT
- Rilascio Questionario workshop buyers LU

Modalità di erogazione:

la richiesta deve essere inviata a Camera di Commercio Italo-Lussemburghese
(e-mail: info@ccil.lu - tel.: +352-45.50.83-1)

Tempi di erogazione:

- riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 5 gg. Lavorativi dal primo riscontro
- erogazione del servizio entro il termine concordato con il cliente, previa accettazione del preventivo

Costi e modalità di pagamento:	costo SOCI CCIE	costo NON SOCI CCIE
- preventivo gratuito - costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (<i>Costo giornata/uomo € 650</i>) - acconto del 50% all'accettazione del preventivo - saldo a 15gg. da data emissione fattura	a partire da min. 10 gg/uomo <i>SCONTO 20%</i> <i>+ costi vivi</i>	a partire da min. 10 gg/uomo + costi vivi

3. FIERE ED EVENTI

3.1 - Organizzazione e promozione di eventi fiersitici - SDS 24

Organizzazione e promozione di eventi fiersitici nel mercato locale di competenza

Contenuto del servizio (salvo diverso accordo con il Cliente):

- Presentazione calendario delle Fiere – indicazione delle principali fiere e manifestazioni con descrizione – ove possibile - sulle precedenti edizioni, indicazioni sulle modalità di partecipazione e indicazioni tecniche (superficie complessiva, costi area nuda e allestimento base, numero di visitatori).
- Identificazione manifestazione d'interesse
- Ulteriore follow-up per definire conferma della partecipazione
- Invio al Cliente delle informazioni specifiche con modulo di risposta
- Definizione delle specifiche relative allo stand
- Realizzazione della piantina della superficie espositiva ed interfaccia con i fornitori selezionati
- Assistenza tecnico – logistica ed amministrativa
- Invio conferma dettagli
- Realizzazione manifestazione

- Rilascio questionario di soddisfazione		
Modalità di erogazione: la richiesta deve essere inviata a Camera di Commercio Italo-Lussemburghese (e-mail: info@ccil.lu - tel.: +352-45.50.83-1)		
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. Lavorativi dal primo riscontro - Il costo della fiera varia a seconda dell'ente fieristico - erogazione del servizio entro il termine concordato con il cliente, previa 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 (<i>Costo giornata/uomo € 650</i>) - acconto del 50% all'accettazione del preventivo - saldo a 15gg. da data emissione fattura 	costo SOCI CCIE a partire da min. 2 gg/uomo <i>SCONTO 20%</i> <i>+ costi vivi</i>	costo NON SOCI CCIE a partire da min. 2 gg/uomo + costi vivi

3.2 - Promozione Fiere – Acquisizione Espositori (Informazioni su Fiere e manifestazioni) - SDS 23 <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>
Contenuto del servizio (salvo diverso accordo con il Cliente): 1) Informazioni su eventi fieristici <ul style="list-style-type: none"> - breve nota introduttiva - indicazione delle principali fiere e manifestazioni con descrizione – ove possibile - sulle precedenti edizioni, indicazioni su modalità di partecipazione e riferimenti degli enti organizzatori e indicazioni tecniche (superficie complessiva della manifestazione, costi area nuda e allestimento di base a cura dell'ente fiera), paesi esteri partecipanti ed eventuali limitazioni alle partecipazioni straniere, numero complessivo degli espositori (nazionali ed esteri), numero espositori e visitatori della precedente edizione e relative nazionalità di provenienza (nel caso di Fiera pre-esistente) 2) Acquisizione espositori / visitatori per eventi fieristici <ul style="list-style-type: none"> - Prima verifica di fattibilità e di disponibilità di potenziali espositori - Confronto con il cliente ed apporto eventuali modifiche - Raccolta/selezione definitiva dei dati ed eventuale compilazione di banca dati specifica - Prima verifica del potenziale interesse a partecipare alla fiera - Invio delle informazioni relative alla manifestazione con modulo di risposta - Eventuali ripetute attività di follow-up telefonico - Raccolta delle risposte e trasmissione delle stesse al cliente - Ulteriore cura dei contatti fino alla partecipazione alla fiera - Eventuale raccolta delle opinioni sulla fiera secondo le indicazioni del cliente - Rilascio Questionario di Soddisfazione Cliente
Modalità di erogazione: la richiesta deve essere inviata a Camera di Commercio Italo-Lussemburghese (e-mail: info@ccil.lu - tel.: +352-45.50.83-1)
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. Lavorativi dal primo riscontro - Il costo della fiera varia in funzione dei costi proposti dall'ente fiera e altri fornitori - erogazione del servizio entro il termine concordato con il cliente, previa accettazione del preventivo.

Costi e modalità di pagamento: - preventivo gratuito - costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (<i>Costo giornata/uomo € 650</i>) - acconto del 50% all'accettazione del preventivo - saldo a 15gg. da data emissione fattura	costo SOCI CCIE a partire da min. 3 gg/uomo SCONTO 20% + costi vivi	costo NON SOCI CCIE a partire da min. 3 gg/uomo + costi vivi
---	---	--

3.3 - Conferenze e Seminari (Seminario informativo/Country presentation) - SDS 13

Organizzazione seminari e/o conferenze e/o eventi per approfondimenti, divulgazioni di specifiche tematiche

Contenuto del servizio (salvo diverso accordo con il Cliente):

- Analisi dell'argomento / tema d'interesse
- Selezione e invito relatori
- Selezione pubblico
- Organizzazione tecnica della manifestazione (prenotazione sala, attrezzatura tecnica, catering, assistenza linguistica ecc)
- Promozione evento
- Organizzazione inviti (Redazione e stampa inviti)
- Divulgazione inviti
- Raccolta adesioni e follow-up
- Realizzazione evento ed eventuale redazione materiale riassuntivo sulla conferenza
- Rilascio questionario di soddisfazione

Modalità di erogazione:

la richiesta deve essere inviata a Camera di Commercio Italo-Lussemburghese
(e-mail: info@ccil.lu - tel.: +352-45.50.83-1)

Tempi di erogazione:

- riscontro della richiesta entro 2 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 5 gg. lavorativi dal primo riscontro
- erogazione del servizio entro il termine concordato con il cliente, previa accettazione del preventivo

Costi e modalità di pagamento: - preventivo gratuito - costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (<i>Costo giornata/uomo € 650</i>) - acconto del 50% all'accettazione del preventivo - saldo a 15gg. da data emissione fattura	costo SOCI CCIE a partire da min. 3 gg/uomo SCONTO 20% + costi vivi	costo NON SOCI CCIE a partire da min. 3 gg/uomo + costi vivi
---	---	--

4. COMUNICAZIONE E MARKETING

4.1 - Pubblicità fiere o altri eventi (Inserzioni pubblicitarie su riviste e media elettronici) - SDS 11

Attività di promozione di fiere italiane nel paese di competenza e altri eventi.

Contenuto del servizio (salvo diverso accordo con il Cliente):

- Analisi puntuale della richiesta del Cliente
- Individuazione dei canali di comunicazione (esempio stampa specializzata, internet, etc)
- Definizione del contenuto/formato della pubblicità
- Definizione delle tempistiche (frequenza della pubblicità)
- Rapporto finale sull'attività di promozione svolta
- Rilascio questionario di soddisfazione Cliente

Modalità di erogazione:

la richiesta deve essere inviata a Camera di Commercio Italo-Lussemburghese
(e-mail: info@ccil.lu - tel.: +352-45.50.83-1)

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. Lavorativi dal primo riscontro - erogazione del servizio entro il termine concordato con il cliente, previa 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 (<i>Costo giornata/uomo € 650</i>) - acconto del 50% all'accettazione del preventivo - saldo a 15gg. da data emissione fattura 	costo SOCI CCIE a partire da min. 1,5 gg/uomo SCONTO 20% + <i>costi vivi</i>	costo NON SOCI CCIE a partire da min. 1,5 gg/uomo + costi vivi

4.2 - Operazioni di Mailing - sds 3 <i>Invio di una comunicazione, contenente dei messaggi concordati con il Cliente con o senza allegati</i>		
Contenuto del servizio (salvo diverso accordo con il Cliente): <ul style="list-style-type: none"> - Acquisizione dei nominativi dal Cliente o Selezione nominativi da banche dati (SDS 2) - Elaborazione del testo/ traduzione - Eventuale elaborazione del questionario di risposta - Approvazione del testo da parte del Cliente (se richiesta) - Produzione della documentazione - Assemblaggio materiale - Postalizzazione del documento - Stesura della relazione finale (se richiesta) - Rilascio Questionario di Soddisfazione Cliente 		
Modalità di erogazione: la richiesta deve essere inviata a Camera di Commercio Italo-Lussemburghese (e-mail: info@ccil.lu - tel.: +352-45.50.83-1)		
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. Lavorativi dal primo riscontro - erogazione del servizio entro il termine concordato con il cliente, previa 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 (<i>Costo giornata/uomo € 650</i>) - acconto del 50% all'accettazione del preventivo - saldo a 15gg. da data emissione fattura 	costo SOCI CCIE a partire da min. 0,5 gg/uomo SCONTO 20% + <i>costi vivi</i>	costo NON SOCI CCIE a partire da min. 0,5 gg/uomo + costi vivi