



Chambre de Commerce Italienne
Nice, Sophia Antipolis, Côte d'Azur



CATALOGO SERVIZI

Sintesi dei principali servizi e modalità di erogazione





INTRODUZIONE

▪ CHE COSA É

Il **Catalogo Servizi** della **Camera di Commercio Italiana di Nizza, Sophia Antipolis, Costa Azzurra** (www.ccinice.org) favorisce lo stabilirsi di relazioni tra la Camera e i suoi clienti (privati, imprese, associazioni, Pubblica Amministrazione) 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 al lettore un quadro dei servizi offerti e dei loro costi, da considerarsi come valori di riferimento, i quali non possono mai sostituirsi ad un preventivo specifico che sarà fornito al momento della richiesta del servizio.

▪ CHI SIAMO

La **Camera di Commercio Italiana di Nizza, Sophia Antipolis, Costa Azzurra** opera per lo sviluppo delle relazioni economiche e culturali tra Francia, Principato di Monaco e Italia.

Fondata nel 1997, la Camera è riconosciuta dallo Stato Italiano (legge n.518 del 1 luglio 1970) e dallo Stato Francese (decreto del 30 agosto 2001), e riunisce imprese italiane, francesi e monegasche.

La Camera riveste il ruolo di promozione e sviluppo delle relazioni commerciali e culturali fra i due Paesi offrendo una vasta gamma di soluzioni personalizzate.

▪ 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, Enti Fiera, 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:

- 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 saldo, 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
- ✓ I costi indicati sono al netto di IVA locale



TIPOLOGIA SERVIZI

1. SERVIZI INFORMATIVI

- Analisi mercato Paese/settore
- Dossier informativi su normative (doganali, fiscali, incentivi)
- Informazioni su fiere e manifestazioni
- Seminario informativo/*Country presentation*

2. EVENTI E COMUNICAZIONE

2.a Eventi

- *Gala-dinner, networking* ed eventi promozionali
- Fiere e Saloni

2.b Comunicazione

- Comunicazione e ufficio stampa
- Pianificazione pubblicitaria (lancio aziende, prodotti)

3. BUSINESS CONTACT (B2B)

- Accompagnamento commerciale: identificazione e selezione partner/controparti (importatori, distributori, fornitori e partner strategici) con/senza agenda di appuntamenti
- Organizzazione missioni *incoming-outgoing: workshop* con B2B
- Partecipazione/rappresentanza aziende italiane a Fiere estere o partecipazione/rappresentanza aziende estere a Fiere italiane

4. SERVIZI ASSISTENZA E DI CONSULENZA SPECIALIZZATA

- Orientamento al mercato
- Assistenza legale, amministrativa, bancaria, doganale, IVA, fiscale, tributaria e immobiliare
- Assistenza tecnica e amministrativa in ambito edile e gare d'appalto
- Assistenza linguistica: interpretariato e traduzioni
- Assistenza progettazione europea e partecipazione a programmi comunitari o di organismi internazionali
- Ricerca personale

5. FORMAZIONE

- Corsi di lingua: francese e italiano
- Seminari di formazione specifici e *coaching* aziendale

6. COWORKING

- Locazione temporanea di spazi di lavoro condiviso



DESCRIZIONE SERVIZI

1. SERVIZI INFORMATIVI

Analisi mercato Paese/settore

ricerche di mercato Paese/settore, 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)

- 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
- analisi della concorrenza
- principali eventi e manifestazioni locali del settore

modalità di erogazione

la richiesta deve essere inviata all'attenzione del settore dei servizi alle imprese:

mail: info@ccinice.org telefono: +33 4 97 03 03 70

tempi di erogazione

- riscontro della richiesta entro 7 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 3 gg. lavorativi dal primo riscontro del cliente
- erogazione del servizio al cliente entro 3 gg. lavorativi dall'accettazione del preventivo

costi e modalità di pagamento

- preventivo gratuito
- costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (Responsabile Area Manager Imprese, € 800/g)

costo SOCI	costo NON SOCI
sconto da 10% a 40%	a partire da € 800/g
- acconto del 50% all'accettazione del preventivo
- saldo entro l'erogazione del servizio
- emissione fattura al pagamento dell'acconto

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)

- 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

modalità di erogazione

la richiesta deve essere inviata all'attenzione del settore dei servizi alle imprese:

mail: info@ccinice.org telefono: +33 4 97 03 03 70

tempi di erogazione

- riscontro della richiesta entro 7 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 3 gg. lavorativi dal primo riscontro del cliente



- erogazione del servizio al cliente entro 3 gg. lavorativi dall'accettazione del preventivo

costi e modalità di pagamento

- preventivo gratuito
- costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (Responsabile Area Manager Imprese, € 800/g)

costo SOCI	costo NON SOCI
sconto da 10% a 40%	a partire da € 100
- acconto del 50% all'accettazione del preventivo
- saldo entro l'erogazione del servizio
- emissione fattura al pagamento dell'acconto

Informazioni su fiere e manifestazioni

informazioni sulle principali fiere e manifestazioni di rilevanza nazionale ed internazionale relative ad un settore specifico. Tale servizio può essere erogato sia su 1) commissione dell'Ente fieristico interessato a promuovere la propria manifestazione sia su 2) richiesta di imprese interessate ad avere informazioni sulla manifestazione.

contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)

- 1)
 - definizione del target con ente fieristico
 - mailing a target individuato
 - *recall* e *follow-up* per riscontro interesse
- 2)
 - breve nota introduttiva
 - indicazione delle principali fiere e manifestazioni con descrizione - ove possibile - delle 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 preesistente)

modalità di erogazione

la richiesta deve essere inviata all'attenzione del settore dei servizi alle imprese:

mail: eventi@ccinice.org telefono: +33 4 97 03 03 70

tempi di erogazione

- riscontro della richiesta entro 7 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 3 gg. lavorativi dal primo riscontro del cliente
- erogazione del servizio al cliente entro 3 gg. lavorativi dall'accettazione del preventivo

costi e modalità di pagamento

- preventivo gratuito
- costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (Responsabile Area Manager Eventi, € 800/g)

costo SOCI	costo NON SOCI
sconto da 10% a 40%	€ 800/g
- acconto del 50% all'accettazione del preventivo
- saldo entro l'erogazione del servizio
- emissione fattura al pagamento dell'acconto



Seminario informativo

organizzazione di seminari informativi a carattere generale o specifico, 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 e recall*)
- organizzazione logistica (affitto *venue*, predisposizione materiali, servizio hostess e interpretariato, catering)
- follow up (invio materiali)

modalità di erogazione

la richiesta deve essere inviata all'attenzione del settore dei servizi alle imprese:

mail: info@ccinice.org telefono: +33 4 97 03 03 70

tempi di erogazione

- riscontro della richiesta entro 7 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 3 gg. lavorativi dal primo riscontro del cliente
- erogazione del servizio al cliente entro 15 gg. lavorativi dall'accettazione del preventivo

costi e modalità di pagamento

- preventivo gratuito
- costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (Responsabile Area Manager Imprese, € 800/g)
- acconto del 50% all'accettazione del preventivo
- saldo entro l'erogazione del servizio
- emissione fattura al pagamento dell'acconto
- esclusi i costi di viaggio, alloggio e di organizzazione dell'evento

costo SOCI	costo NON SOCI
sconto da 10% a 40%	€ 800/g

2. EVENTI E COMUNICAZIONE

Gala dinner, networking ed eventi promozionali

organizzazione di eventi social 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)

contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)

- definizione dei contenuti con il Cliente
- presa contatti con *speaker* evento
- ricerca sponsor
- gestione rapporti stampa
- servizio PR
- gestione inviti ospiti (*mailing-recall*)
- organizzazione logistica (affitto *venue*, predisposizione materiali, servizio hostess e interpretariato,



catering)
▪ follow-up

modalità di partecipazione

la richiesta deve essere inviata all'attenzione del settore dei servizi alle imprese:

mail: info@ccinice.org telefono: +33 4 97 03 03 70

tempi di erogazione

- riscontro della richiesta entro 7 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 3 gg. lavorativi dal primo riscontro del cliente
- erogazione del servizio al cliente entro 3 gg. lavorativi dall'accettazione del preventivo

costi e modalità di pagamento

- preventivo gratuito
- costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (Responsabile Area Manager Comunicazione, € 800/g)
- acconto del 50% all'accettazione del preventivo
- saldo entro l'erogazione del servizio
- emissione fattura al pagamento dell'acconto
- esclusi i costi di viaggio, alloggio e di organizzazione dell'evento

costo SOCI	costo NON SOCI
sconto da 10% a 40%	€ 800/g

Fiere e Saloni

organizzazione di eventi promozionali autonomi per la promozione di un settore/prodotto/territorio

contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)

- definizione dei contenuti con il Cliente
- definizione della tipologia di evento (esposizione, show room, degustazione, etc.)
- selezione invitati
- servizio PR e gestione rapporti stampa
- organizzazione logistica (affitto *venue*, predisposizione materiali, servizio hostess e interpretariato, catering)
- supporto per eventuale invio e sdoganamento merce da esposizione/degustazione
- follow-up

modalità di erogazione

la richiesta deve essere inviata all'attenzione del settore dei servizi alle imprese:

mail: eventi@ccinice.org telefono: +33 4 97 03 03 70

tempi di erogazione

- riscontro della richiesta entro 7 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 3 gg. lavorativi dal primo riscontro
- erogazione del servizio al cliente da definire al momento dell'accettazione del preventivo, comunque, alla data definita per l'evento

costi e modalità di pagamento

- preventivo gratuito
- costo del servizio calcolato sulla base del m² finito
- acconto del 50% all'accettazione del preventivo
- saldo entro l'erogazione del servizio
- emissione fattura al pagamento dell'acconto

costo SOCI	costo NON SOCI
sconto da 10% a 40%	a partire da € 95/m ²



Comunicazione e ufficio stampa

pianificazione strategica e operativa di un'attività di comunicazione e gestione delle relazioni con la stampa al fine di promuovere la presenza di un'azienda o rendere note attività di investimento e interessi nel Paese

contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)

- Briefing e definizione dei contenuti con il Cliente
- definizione di una strategia di comunicazione (tempi, modalità, strumenti, costi)
- individuazione dei media più idonei per il tipo di comunicazione e per tipologia Cliente
- organizzazione di eventi stampa (individuazione, invito e contatto giornalisti, media)
- organizzazione logistica (affitto *venue*, predisposizione materiali, servizio *hostess* e interpretariato, catering)
- *follow-up*

modalità di erogazione

la richiesta deve essere inviata all'attenzione del settore dei servizi alle imprese:

mail: info@ccinice.org telefono: +33 4 97 03 03 70

tempi di erogazione

- riscontro della richiesta entro 7 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 3 gg. lavorativi dal primo riscontro del cliente
- erogazione del servizio al cliente entro 3 gg. lavorativi dall'accettazione del preventivo

costi e modalità di pagamento

- preventivo gratuito
- costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (Responsabile Area Manager Comunicazione, € 800/g)
- acconto del 50% all'accettazione del preventivo
- saldo entro l'erogazione del servizio
- emissione fattura al pagamento dell'acconto
- sono da escludersi tutte le spese vive di acquisto spazi pubblicitari e logistica

costo SOCI	costo NON SOCI
sconto da 10% a 40%	€ 800/g

Pianificazione pubblicitaria (lancio aziende, prodotti)

pianificazione e organizzazione di campagne pubblicitarie al fine di promuovere la presenza di un'azienda – prodotto nel Paese (stampa, web, radio, cartellonistica)

contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)

- briefing e definizione dei contenuti con il Cliente
- definizione di una strategia di comunicazione (tempi, modalità, strumenti, costi)
- individuazione dei supporti mediatici più idonei per il tipo di comunicazione e per tipologia Cliente
- attuazione della strategia di comunicazione (negoiazione commerciale, acquisto spazi pubblicitari, gestione rapporti con i fornitori, *follow-up* e rassegna stampa)

modalità di erogazione

la richiesta deve essere inviata all'attenzione del settore dei servizi alle imprese:

mail: info@ccinice.org telefono: +33 4 97 03 03 70

tempi di erogazione

- riscontro della richiesta entro 7 gg. lavorativi dal suo ricevimento



- invio del preventivo al cliente entro 3 gg. lavorativi dal primo riscontro del cliente
- erogazione del servizio al cliente da definire al momento dell'accettazione del preventivo

costi e modalità di pagamento

- preventivo gratuito
- costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (Responsabile Area Manager Comunicazione, € 800/g)
- acconto del 50% all'accettazione del preventivo
- saldo entro l'erogazione del servizio
- emissione fattura al pagamento dell'acconto
- sono esclusi tutti i costi vivi di acquisto degli spazi pubblicitari

costo SOCI	costo NON SOCI
sconto da 10% a 40%	€ 800/g

3. BUSINESS CONTACT

Accompagnamento commerciale: 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)

- 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
- condivisione con il Cliente e selezione delle controparti
- presa di contatto con le controparti e organizzazione di agenda incontri (a richiesta e su preventivo a parte)

modalità di erogazione

la richiesta deve essere inviata all'attenzione del settore dei servizi alle imprese:

mail: info@ccinice.org telefono: +33 4 97 03 03 70

tempi di erogazione

- riscontro della richiesta entro 7 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 3 gg. lavorativi dal primo riscontro del cliente
- erogazione del servizio al cliente da definire al momento dell'accettazione del preventivo

costi e modalità di pagamento

- preventivo gratuito
- costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (Responsabile Area Manager Imprese, € 800/g)
- acconto del 50% all'accettazione del preventivo
- saldo entro l'erogazione del servizio
- emissione fattura al pagamento dell'acconto
- esclusi i costi di realizzazione

costo SOCI	costo NON SOCI
sconto da 10% a 40%	su preventivo



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)
- organizzazione workshop (definizione *venue*, individuazione moderatore, supporto interprete)
- *follow-up*

modalità di erogazione

la richiesta deve essere inviata all'attenzione del settore dei servizi alle imprese:

mail: info@ccinice.org telefono: +33 4 97 03 03 70

tempi di erogazione

- riscontro della richiesta entro 7 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 3 gg. lavorativi dal primo riscontro del cliente
- erogazione del servizio al cliente da definire al momento dell'accettazione del preventivo

costi e modalità di pagamento

- preventivo gratuito
- costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (Responsabile Area Manager Imprese, € 800/g)

costo SOCI	costo NON SOCI
sconto da 10% a 40%	su preventivo
- acconto del 50% all'accettazione del preventivo
- saldo entro l'erogazione del servizio
- emissione fattura al pagamento dell'acconto
- esclusi i costi di viaggio, alloggio della missione

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 all'attenzione del settore dei servizi alle imprese:

mail: info@ccinice.org telefono: +33 4 97 03 03 70

tempi di erogazione

- riscontro della richiesta entro 7 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 3 gg. lavorativi dal primo riscontro del cliente
- erogazione del servizio al cliente da definire al momento dell'accettazione del preventivo

costi e modalità di pagamento

- preventivo gratuito
- costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (Responsabile Area Manager Eventi, € 800/g)
- acconto del 50% all'accettazione del preventivo
- saldo entro l'erogazione del servizio
- emissione fattura al pagamento dell'acconto
- esclusi i costi di viaggio, alloggio e di organizzazione dell'evento

costo SOCI
sconto da 10% a 40%

costo NON SOCI
a partire da € 800/g

4. SERVIZI ASSISTENZA E DI CONSULENZA SPECIALIZZATA

Orientamento al mercato

Assistenza alla definizione del proprio business e prime indicazioni per lo sviluppo

contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)

- definizione della progettualità individuale
- orientamento generale
- assistenza alla creazione di un percorso di affinamento della strategia di sviluppo

modalità di erogazione

la richiesta deve essere inviata all'attenzione del settore dei servizi alle imprese:

mail: info@ccinice.org telefono: +33 4 97 03 03 70

tempi di erogazione

- riscontro della richiesta entro 7 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 3 gg. lavorativi dal primo riscontro del cliente
- erogazione del servizio al cliente da definire al momento dell'accettazione del preventivo

costi e modalità di pagamento

- preventivo gratuito
- costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (Responsabile Area Manager Imprese, € 800/g)
- saldo all'accettazione del preventivo
- emissione fattura al pagamento

costo SOCI
gratuito

costo NON SOCI
€ 40/h



Assistenza legale, amministrativa, bancaria, doganale, IVA, fiscale, tributaria e immobiliare

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

contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)

- definizione dei contenuti con il Cliente
- orientamento specifico
- consulenze individuali
- assistenza alla creazione di *business plan*

modalità di erogazione

la richiesta deve essere inviata all'attenzione del settore dei servizi alle imprese:

mail: info@ccinice.org telefono: +33 4 97 03 03 70

tempi di erogazione

- riscontro della richiesta entro 7 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 3 gg. lavorativi dal primo riscontro del cliente
- erogazione del servizio al cliente da definire al momento dell'accettazione del preventivo

costi e modalità di pagamento

- preventivo gratuito
- costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (Responsabile Area Manager Imprese, € 800/g e Consulenti professionisti)
- acconto del 50% all'accettazione del preventivo
- saldo entro l'erogazione del servizio
- emissione fattura al pagamento dell'acconto

costo SOCI
gratuito

costo NON SOCI
€ 250

Assistenza tecnica e amministrativa in ambito edile e gare d'appalto

supporto alla conoscenza e penetrazione del mercato

contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)

- *alert* bandi pubblici a cadenza bisettimanale
- assistenza alla preparazione di dossier di partecipazione di bandi pubblici
- consulenza specifica in ambito edile (autorizzazioni amministrative e assicurazioni)

modalità di erogazione

la richiesta deve essere inviata all'attenzione del settore dei servizi alle imprese:

mail: info@ccinice.org telefono: +33 4 97 03 03 70

tempi di erogazione

- riscontro della richiesta entro 7 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 3 gg. lavorativi dal primo riscontro del cliente
- erogazione del servizio al cliente entro 3 gg. lavorativi dall'accettazione del preventivo

costi e modalità di pagamento

- preventivo gratuito
- costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (Consulenti professionisti € 200/h)
- acconto del 50% all'accettazione del preventivo
- saldo entro l'erogazione del servizio

costo SOCI
sconto da 10% a 40%

costo NON SOCI
€ 200/h



- emissione fattura al pagamento dell'acconto

Assistenza linguistica: interpretariato e traduzioni

strumenti di supporto a iniziative istituzionali e commerciali

contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)

- traduzioni semplici
- traduzioni asseverate per finalità di rilievo pubblico
- interpretariato per eventi, incontri commerciali e conferenze stampa

modalità di erogazione

la richiesta deve essere inviata all'attenzione del settore dei servizi alle imprese:

mail: info@ccinice.org telefono: +33 4 97 03 03 70

tempi di erogazione

- riscontro della richiesta entro 7 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 3 gg. lavorativi dal primo riscontro del cliente
- erogazione del servizio al cliente da definire al momento dell'accettazione del preventivo

costi e modalità di pagamento

- preventivo gratuito
- costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (Responsabile Area Manager Cultura e Consulenti professionisti)
- acconto del 50% all'accettazione del preventivo
- saldo entro l'erogazione del servizio
- emissione fattura al pagamento dell'acconto

costo SOCI
sconto da 10% a 40%

costo NON SOCI
su preventivo

Assistenza progettazione europea e partecipazione a programmi comunitari o di organismi internazionali

strumenti di promozione alla partecipazione

contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)

- ricerca bandi ed *alert*
- studio analisi di eleggibilità secondo le potenzialità del Cliente ed i criteri concorsuali
- *partnership matching* transfrontaliero
- redazione di progetti

modalità di erogazione

la richiesta deve essere inviata all'attenzione del settore dei servizi alle imprese:

mail: info@ccinice.org telefono: +33 4 97 03 03 70

tempi di erogazione

- riscontro della richiesta entro 7 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 3 gg. lavorativi dal primo riscontro del cliente
- erogazione del servizio al cliente da definire al momento dell'accettazione del preventivo

costi e modalità di pagamento

- preventivo gratuito
- costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (Consulenti professionisti € 200/h)

costo SOCI
sconto da 10% a 40%

costo NON SOCI
su preventivo



- acconto del 50% all'accettazione del preventivo
- saldo entro l'erogazione del servizio
- emissione fattura al pagamento dell'acconto

Ricerca personale

assistenza alla ricerca e selezione di risorse umane

contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)

- definizione dei criteri di ricerca con il Cliente
- accesso all'archivio curriculum a disposizione
- redazione di un annuncio di ricerca e diffusione sui principali canali informativi
- filtro e selezione delle candidature ricevute
- assistenza alla contrattualizzazione delle risorse

modalità di erogazione

la richiesta deve essere inviata all'attenzione del settore dei servizi alle imprese:

mail: info@ccinice.org telefono: +33 4 97 03 03 70

tempi di erogazione

- riscontro della richiesta entro 7 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 3 gg. lavorativi dal primo riscontro del cliente
- erogazione del servizio al cliente da definire al momento dell'accettazione del preventivo

costi e modalità di pagamento

- preventivo gratuito
- costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (Responsabile Area Manager Imprese, Consulenti professionisti) € 800/g
- acconto del 50% all'accettazione del preventivo
- saldo entro l'erogazione del servizio
- emissione fattura al pagamento dell'acconto

costo SOCI
sconto da 10% a 40%

costo NON SOCI
a partire da € 500

5. FORMAZIONE

Corsi di lingua: francese e italiano

Il centro di formazione della Camera di Commercio Italiana di Nizza fornisce corsi di gruppo o individuali e rilascia certificati internazionali sul livello raggiunto.

L'apprendimento degli studenti, ripartiti per livelli di competenza, è stimolato dall'uso ricorrente della conversazione e di compiti di elaborazione creativa.

contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)

- valutazione del livello di conoscenza della lingua in partenza
- corsi individuali e collettivi su differenti livelli
- disponibili supporti multimediali e biblioteca

modalità di erogazione

la richiesta deve essere inviata all'attenzione del settore della formazione:

mail: info@ccinice.org telefono: +33 4 97 03 03 70



tempi di erogazione

- riscontro della richiesta entro 7 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 7 gg. lavorativi dal primo riscontro del cliente
- erogazione del servizio al cliente da definire al momento dell'accettazione del preventivo

costi e modalità di pagamento

- preventivo gratuito
- costo del servizio calcolato sulla base dell'impiego giornate/uomo (Responsabile Area Manager Cultura e professori accreditati)

costo SOCI	costo NON SOCI
sconto da 10% a 40%	su preventivo
- acconto del 50% all'accettazione del preventivo
- saldo entro l'erogazione del servizio
- emissione fattura al pagamento dell'acconto

Seminari di formazione specifici e *coaching* aziendale

approfondimento sia degli aspetti tecnici del lavoro (il saper fare) sia degli aspetti umani e personali (il saper essere)

contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)

- partecipazione a Seminari e workshop periodici e secondo calendario
- in alternativa coaching aziendale o formazione individuale specifica secondo le necessità del Cliente

modalità di erogazione

la richiesta deve essere inviata all'attenzione del settore dei servizi alle imprese:

mail: info@ccinice.org telefono: +33 4 97 03 03 70

tempi di erogazione

- riscontro della richiesta entro 7 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 3 gg. lavorativi dal primo riscontro del cliente
- erogazione del servizio al cliente da definire al momento dell'accettazione del preventivo

costi e modalità di pagamento

- preventivo gratuito
- acconto del 50% all'accettazione del preventivo

costo SOCI	costo NON SOCI
gratuito	da €75/seminario
- saldo entro l'erogazione del servizio
- emissione fattura al pagamento dell'acconto

6. COWORKING

Locazione temporanea di spazi di lavoro condivisi

La Camera di Commercio Italiana di Nizza dispone di una sala riunioni (6 posti), un'aula formazione (12 posti) e due ambienti di lavoro multi postazione dotate di ogni servizio utile (internet wi-fi e fibra, doppia stampante/scanner, cucina, computer, aria condizionata, doppio ingresso)

contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)

- Locazione posto di lavoro ad ore, giorni, settimane e mesi
- Locazione sala riunioni e formazione al giorno

modalità di erogazione

la richiesta deve essere inviata all'attenzione del settore della formazione:



mail: info@ccinice.org telefono: +33 4 97 03 03 70

tempi di erogazione

- riscontro della richiesta entro 7 gg. lavorativi dal suo ricevimento
- invio del preventivo al cliente entro 7 gg. lavorativi dal primo riscontro del cliente
- erogazione del servizio al cliente da definire al momento dell'accettazione del preventivo

costi e modalità di pagamento

- preventivo gratuito
- costo del servizio calcolato sulla base della richiesta
- acconto del 50% all'accettazione del preventivo
- saldo entro l'inizio dell'erogazione del servizio
- emissione fattura al pagamento dell'acconto

costo SOCI
a partire da
€80/settimana

costo NON SOCI
su preventivo