

CATALOGO SERVIZI  
CAMERA di  
COMMERCIO  
ITALIANA in  
UK

*sintesi dei principali servizi e  
modalità di erogazione*

## INTRODUZIONE

Il **Catalogo Servizi** della **Camera di Commercio Italiana in UK (ICCIUK)** 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. Tuttavia, i costi espressi all'interno del Catalogo 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.

Da quasi 130 anni (dal 1886), una delle più antiche Camere di Commercio, attiva nella promozione degli scambi commerciali tra Italia e Uk, la Camera di Commercio Italiana in Uk (ICCIUK) mette a disposizione la sua esperienza e la professionalità del suo network per aiutare l'ingresso delle aziende italiane nel mercato inglese, con un'offerta commerciale completa - dagli studi di fattibilità alle missioni commerciali, fino all'organizzazione di eventi promozionali e alla formazione.

La Camera si avvale di 4 risorse full-time e 2 part-time e presenta due sezioni principali, Business Assistance ed Events & Promotion, supervisionate da un Segretario Generale, che a sua volta risponde a un Consiglio Direttivo, composto di 16 membri eletti fra i circa 200 soci ordinari.

La Camera di Commercio Italiana in Uk vanta numerose partnership e collaborazioni con operatori ed enti italiani, inglesi ed internazionali. In particolare collabora all'interno del Sistema Italia in UK con Ambasciata Italiana, ICE/ITA, Istituto Italiano di Cultura, ENIT.

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.

**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.

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

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.

- ✓ 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
- ✓ si precisa che l'erogazione di alcuni servizi può richiedere la collaborazione e l'intervento di partner esterni.

# 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
- Informazioni su aziende locali

### 1.b Seminario informativo/country presentation

## 2. EVENTI E COMUNICAZIONE

### 2.a Eventi

- Gala dinner, networking events
- Eventi autonomi

### 2.b Comunicazione

- Conferenze stampa, media relations
- Azioni di marketing diretto
- Campagne media (lancio aziende, prodotti)
- Inserzioni pubblicitarie su riviste e media elettronici

## 3. BUSINESS CONTACT

- identificazione e selezione partner/controparti (importatori, distributori, fornitori e partner strategici) con agenda di appuntamenti
- servizio lista commerciale
- servizio presenza LinkedIn
- organizzazione missioni incoming-outgoing, workshop con B2B
- partecipazione a fiere

## 4. SERVIZI ASSISTENZA E DI CONSULENZA SPECIALIZZATA

- Interpretariato/traduzioni
- Servizio di recupero credito (**collaborazione e intervento di partner esterni**)
- Servizio visti (**il rilascio del documento avviene attraverso l'intervento di partner esterni**)
- Servizio assistenza amministrativa, fiscale e tributaria (**collaborazione e intervento di partner esterni**)
- Business Set Up – sostegno operativo in tutte le fasi dell'insediamento (**collaborazione e intervento di partner esterni**)
- Assistenza doganale
- Servizio di rappresentanza azienda italiana
- Formazione

## 5. ALTRI SERVIZI

- Rental of event room
- Office rental
- Hot desk

## 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>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ breve nota congiunturale economico-finanziaria del Paese</li> <li>▪ analisi della domanda del settore d'interesse dell'azienda italiana</li> <li>▪ analisi della distribuzione del prodotto italiano/tipologia di prodotto</li> <li>▪ analisi della concorrenza</li> <li>▪ principali eventi e manifestazioni locali del settore</li> </ul>		
<b>modalità di erogazione</b>		
la richiesta deve essere inviata a <a href="mailto:info@icciuk.org.uk">info@icciuk.org.uk</a>		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Riscontro della richiesta entro 3 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 7 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente entro la data concordata all'accettazione del preventivo</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b>	<b>costo SOCI</b>	<b>costo NON SOCI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ preventivo gratuito</li> <li>▪ Pagamento anticipato del 50% a conferma d'incarico</li> </ul>	<b>Su preventivo</b>	<b>Su preventivo</b>

<b>Dossier informativi su normative (doganali, fiscali, incentivi)</b>		
<i>dossier informativi sulle principali normative doganali, fiscali e sulla presenza di particolari incentivi a beneficio delle imprese</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ breve introduzione al tema di interesse</li> <li>▪ indicazione del quadro normativo di riferimento con indicazioni dei singoli riferimenti (questo non prevede la traduzione delle singole norme/Leggi)</li> <li>▪ indicazione dei principali organismi locali competenti per le singole materie di interesse</li> </ul>		
<b>modalità di erogazione</b>		
La richiesta deve essere inviata a <a href="mailto:info@icciuk.org.uk">info@icciuk.org.uk</a>		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 3 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 7 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente entro la data concordata all'accettazione del preventivo</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b>	<b>costo SOCI</b>	<b>costo NON SOCI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ preventivo gratuito</li> <li>▪ Pagamento anticipato a conferma d'incarico</li> </ul>	<b>Su preventivo</b>	<b>Su preventivo</b>

<b>Informazioni su Fiere e manifestazioni</b>		
<i>informazioni sulle principali fiere e manifestazioni di rilevanza nazionale ed internazionale relative ad un settore specifico. Tale servizio può essere erogato 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>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
1) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ definizione del target con ente fieristico</li> <li>▪ mailing a target individuato</li> <li>▪ recall e follow up per riscontro interesse</li> </ul> 2) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ breve nota introduttiva</li> <li>▪ 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)</li> </ul>		
<b>modalità di erogazione</b>		
La richiesta deve essere inviata a <a href="mailto:info@icciuk.org.uk">info@icciuk.org.uk</a>		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 3 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 7 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente entro la data concordata all'accettazione del preventivo</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b>	<b>costo SOCI</b>	<b>costo NON SOCI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Preventivo gratuito</li> <li>▪ Pagamento anticipato a conferma d'incarico</li> </ul>	<b>Su preventivo</b>	<b>Su preventivo</b>

<b>Seminario informativo/Country presentation</b>		
<i>organizzazione di seminari informativi-country presentation rivolti sia ad aziende che a soggetti istituzionali da parte della Camera di Commercio Italiana in Uk</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ definizione dei contenuti con il Cliente</li> <li>▪ Adattamento contenuti di presentazione Paese</li> <li>▪ Presentazione in presenza e incontro con aziende da parte di Segretario Generale/ Senior Trade Analyst</li> <li>▪ Eventuale coinvolgimento di professionisti esperti di settore</li> <li>▪ follow up (invio materiali)</li> </ul> <p><i>* si veda alla voce "conferenze stampa/media relation" per seminari informativi verso pubblico inglese, oppure alla voce "formazione" per seminari personalizzati.</i></p>		
<b>modalità di erogazione</b>		
La richiesta deve essere inviata a <a href="mailto:info@icciuk.org.uk">info@icciuk.org.uk</a>		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 3 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 7 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente entro la data concordata all'accettazione del preventivo</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b>	<b>costo SOCI/soggetti istituzionali</b>	<b>costo NON SOCI /privati</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Preventivo gratuito</li> <li>▪ Costo di trasferta (viaggio, alloggio mezza pensione)</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pagamento anticipato a conferma d'incarico, anticipo spese volo a meno di accordi differenti</li> <li>▪ Costo aggiuntivo in caso di coinvolgimento di professionisti esperti di settore</li> </ul>	<b>Sconto soci a partire da 5% T&amp;C Apply</b>	<b>A partire da £1.500,00 + VAT</b>
---	--	---

## 2. EVENTI E COMUNICAZIONE

<b>Gala dinner-networking events</b>		
<i>organizzazione di eventi social brandizzati 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>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ definizione dei contenuti con il Cliente</li> <li>▪ presa contatti con 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>		
<b>modalità di partecipazione</b>		
La richiesta deve essere inviata a <a href="mailto:info@icciuk.org.uk">info@icciuk.org.uk</a>		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 3 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 7 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente alla data di evento se la richiesta è pervenuta almeno 30gg prima di suddetta data.</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ preventivo gratuito</li> <li>▪ Costi media/stampabili</li> <li>▪ Pagamento anticipato a conferma d'incarico, anticipo spese vive a meno di accordi differenti</li> </ul>	<b>costo SOCI</b>  <b>Sconto soci a partire da 5% T&amp;C Apply</b>	<b>costo NON SOCI</b>  <b>A partire da £3.500,00+ VAT</b>

<b>Eventi autonomi</b>		
<i>organizzazione di eventi promozionali autonomi per la promozione di un settore/prodotto/territorio</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ definizione dei contenuti con il Cliente</li> <li>▪ definizione della tipologia di evento (esposizione, show room, degustazione, etc)</li> <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</li> <li>▪ follow up</li> </ul>		
<b>modalità di erogazione</b>		

La richiesta deve essere inviata a <a href="mailto:info@icciuk.org.uk">info@icciuk.org.uk</a>		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 3 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 7 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente alla data di evento se la richiesta è pervenuta almeno 40gg prima di suddetta data.</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b>	<b>costo SOCI</b>	<b>costo NON SOCI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ preventivo gratuito</li> <li>▪ Costi attivi</li> <li>▪ Pagamento anticipato a conferma d’incarico, anticipo spese vive a meno di accordi differenti</li> </ul>	<b>Sconto soci a partire da 5% T&amp;C Apply</b>	<b>A partire da £2.500,00+VAT</b>

<b>Conferenze stampa, media relation</b>		
<i>organizzazione di conferenze stampa e gestione rapporti con i media al fine di promuovere la presenza di un’azienda o rendere note attività di investimento e interessi nel Paese</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ definizione dei contenuti con il Cliente</li> <li>▪ individuazione degli organi stampa e media più idonei per il tipo di comunicazione e per tipologia Cliente</li> <li>▪ definizione di una strategia di comunicazione (tempi, modalità, strumenti)</li> <li>▪ organizzazione conferenza stampa (individuazione, invito e contatto giornalisti, media)</li> <li>▪ organizzazione logistica (affitto venue, predisposizione materiali, servizio hostess e interpretariato, catering)</li> <li>▪ servizio di press release</li> </ul>		
<b>modalità di erogazione</b>		
La richiesta deve essere inviata a <a href="mailto:info@icciuk.org.uk">info@icciuk.org.uk</a>		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 3 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 7 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente alla data di evento se la richiesta è pervenuta almeno 30gg prima di suddetta data.</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ preventivo gratuito</li> <li>▪ Sala eventi ICCIUK o altra sala, da £500</li> <li>▪ Costi attivi catering/interprete/allestimento</li> <li>▪ Pagamento anticipato a conferma d’incarico, anticipo spese vive a meno di accordi differenti</li> </ul>	<b>costo SOCI</b>	<b>costo NON SOCI</b>
	<b>Sconto soci a partire da 5% T&amp;C Apply</b>	<b>A partire da £4.500,00 + VAT</b>

<b>Campagne media (lancio aziende, prodotti) Gestione Social Media</b>		
<i>definizione di campagne media al fine di promuovere la presenza di un’azienda – prodotto nel Paese</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ definizione dei contenuti con il Cliente</li> <li>▪ individuazione degli organi stampa e media più idonei per il tipo di comunicazione e per tipologia Cliente</li> <li>▪ definizione di una strategia di comunicazione (tempi, modalità, strumenti)</li> <li>▪ attuazione della strategia di comunicazione (acquisto spazi su testate cartacee e web e spazi radiofonici, organizzazione conferenza stampa)</li> <li>▪ servizio di press release</li> </ul>		
<b>modalità di erogazione</b>		
La richiesta deve essere inviata a <a href="mailto:info@icciuk.org.uk">info@icciuk.org.uk</a>		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 3 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 7 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente alla data di evento se la richiesta è pervenuta almeno 20gg prima di suddetta data.</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b>	<b>costo SOCI</b>	<b>costo NON SOCI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ preventivo gratuito</li> <li>▪ Costi attivi (traduzioni, grafica, inserzioni)</li> <li>▪ Pagamento anticipato a conferma d’incarico, anticipo spese vive a meno di accordi differenti</li> </ul>	<b>Su Richiesta</b>	<b>Su Richiesta</b>

<b>Inserzioni pubblicitarie su riviste e media elettronici</b>		
<i>Pubblicazione di materiale promozionale-pubblicitario su riviste e media elettronici</i>		
<b>Contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ definizione dei contenuti con il Cliente</li> <li>▪ individuazione degli organi stampa e media più idonei per il tipo di comunicazione e per tipologia Cliente – stampa (riviste, quotidiani, cartellonistica, flyer) e digitale (keywords, display, social media)</li> <li>▪ definizione di una strategia di comunicazione (tempi, modalità, strumenti)</li> <li>▪ attuazione della strategia di comunicazione (acquisto spazi su testate cartacee e web e spazi radiofonici, organizzazione conferenza stampa)</li> <li>▪ Su richiesta: copywriting, shooting fotografico, casting, postproduzione</li> <li>▪ Monitoraggio</li> </ul>		
<b>modalità di erogazione</b>		
La richiesta deve essere inviata a <a href="mailto:info@icciuk.org.uk">info@icciuk.org.uk</a>		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 3 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 7 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente alla data di evento se la richiesta è pervenuta almeno 20gg prima di suddetta data.</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b>	<b>costo SOCI</b>	<b>costo NON SOCI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ preventivo gratuito</li> <li>▪ Costi attivi (traduzioni, grafica, inserzioni)</li> <li>▪ Pagamento anticipato a conferma d’incarico, anticipo spese vive a meno di accordi differenti</li> <li>▪ Costi determinati dalle riviste/ media elettronici</li> </ul>	<b>Sconto soci a partire da 5% T&amp;C Apply</b>	<b>A partire da £1.000,00 + VAT</b>

### 3. BUSINESS CONTACT

<b>Identificazione e selezione partner/controparti (importatori, distributori, fornitori e partner strategici) con agenda di appuntamenti</b>		
<i>scouting di potenziali partner commerciali e partner strategici per sviluppo attività investimento, JV, trasferimento tecnologico</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definizione dei contenuti con il Cliente</li> <li>▪ Elementi informativi sul settore</li> <li>▪ Selezione degli operatori</li> <li>▪ Primo contatto e invio materiale informativo sull'azienda e sui prodotti/servizi</li> <li>▪ Follow up telefonico</li> <li>▪ Report finale</li> <li>▪ Organizzazione incontri "One to One"</li> <li>▪ Eventuali servizi aggiuntivi</li> <li>▪ Ricerca Agenti/ Rappresentanti</li> <li>▪ Presa di contatto con le controparti e organizzazione di agenda incontri (a richiesta)</li> </ul>		
<b>modalità di erogazione</b>		
La richiesta deve essere inviata a <a href="mailto:info@icciuk.org.uk">info@icciuk.org.uk</a>		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 3 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 7 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente a partire da 3 mesi dall'accettazione del preventivo</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b>	<b>costo SOCI</b>	<b>costo NON SOCI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Preventivo gratuito</li> <li>▪ Pagamento anticipato a conferma d'incarico</li> <li>▪ Costo del servizio:</li> </ul> <p>75% del totale costo del servizio al momento della sottoscrizione del contratto;</p> <p>25% dell'importo totale a 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Il saldo dell'importo relativo agli appuntamenti svolti sarà dovuto al termine del servizio.</li> </ul>	<b>Sconto soci a partire da 5% T&amp;C Apply</b>	<b>Costo per singola azienda individuata e contattata £10.5 + VAT per azienda</b>  <b>BASE &lt;1 M ; &lt;15 DIPENDENTI</b> <b>£150 + VAT ad appuntamento</b>  <b>MEDIO DA 1 A 10M DI FATTURATO; DA 15 A 50 DIPENDENTI</b> <b>£200 + VAT ad appuntamento</b>  <b>AVANZATO DA 10 A 50M DI FATTURATO; DA 50 A 250 DIPENDENTI</b> <b>£12 + VAT ad azienda</b> <b>£300 + VAT ad appuntamento</b>  <b>CORPORATE &gt;50M DI FATTURATO; &gt;250 DIPENDENTI</b> <b>£15 + VAT ad azienda</b> <b>£250 + VAT ad appuntamento</b>

--	--	--

<b>Servizio lista commerciale</b>		
<i>scouting di potenziali partner commerciali e partner strategici per sviluppo attività commerciali</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definizione set di filtri su piattaforma con cliente come codice attività, fatturato dipendenti, area geografica</li> <li>▪ Creazione prompt per valutazione da piattaforma AI al fine di ottenere utili informazioni</li> <li>▪ Creazione database e invio al cliente. Si precisa che il database non può contenere contatti o informazioni personali ma sarà composto delle seguenti informazioni: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome azienda</li> <li>• Indirizzo</li> <li>• Telefono aziendale</li> <li>• Email aziendale</li> <li>• Sito web</li> <li>• Fatturato</li> <li>• Numero dipendenti</li> <li>• Codice attività o categoria merceologica</li> <li>• Descrizione dell'azienda</li> <li>• Valutazione del target</li> </ul> </li> </ul> <p>I dati sopra elencati saranno inseriti in database solo in caso di loro disponibilità o rintracciabilità.</p>		
<b>modalità di erogazione</b>		
La richiesta deve essere inviata a <a href="mailto:info@icciuk.org.uk">info@icciuk.org.uk</a>		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 3 gg. Lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 7 gg. Dal primo riscontro</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente a partire da 30 giorni dall'accettazione del preventivo</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b>	<b>Costo SOCI</b>	<b>costo NON SOCI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Preventivo gratuito</li> <li>▪ Pagamento anticipato a conferma d'incarico</li> </ul>	<b>Sconto soci a partire da 5% T&amp;C Apply</b>	<b>£1350 + VAT per un massimo di 300 aziende in database</b>  <b>£1650 + VAT per un massimo di 500 aziende in database</b>

<b>Servizio presenza LinkedIn</b>		
<i>scouting di potenziali partner commerciali e partner strategici, e rafforzamento della immagine aziendale e professionale sulla piattaforma social e di conseguenza sul mercato britannico</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Social selling B2B</li> <li>▪ Gestione company page</li> <li>▪ Gestione professional page</li> <li>▪ Lead generation su LinkedIn</li> <li>▪ KPI'S Condivisi</li> <li>▪ Content marketing</li> </ul>		
<b>modalità di erogazione</b>		
La richiesta deve essere inviata a <a href="mailto:info@icciuk.org.uk">info@icciuk.org.uk</a>		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 3 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 7 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente entro 30 gg. dall'accettazione del preventivo</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b>	<b>costo SOCI</b>	<b>costo NON SOCI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Preventivo gratuito</li> <li>▪ 30% al momento della sottoscrizione del contratto tra le parti</li> <li>▪ saldo e tariffa mensile al termine di ciascun mese di lavorazione</li> </ul>	<b>Sconto soci a partire da 5% T&amp;C Apply</b>	<b>GESTIONE COMPANY PAGE</b>  <b>£750 +VAT al mese</b>  <b>GESTIONE COMUNICAZIONE PROFESSIONAL PAGE</b>  <b>£650 + VAT al mese</b>  <b>LEAD GENERATION</b>  <b>£1200 + VAT al mese</b>  <b>(fino a 200 richieste di collegamento)</b>

<b>Organizzazione missioni incoming-outgoing, workshop con B2B</b>
<i>organizzazione di missioni incoming/outgoing e incontri B2B tra il Cliente e controparti per sviluppo azioni commerciali, di investimento, JV, etc. anche in modalità workshop coinvolgendo più operatori sulla stessa tematica e allo stesso fine</i>
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ definizione dei contenuti con il cliente</li> <li>▪ selezione delle controparti</li> <li>▪ presa di contatto con le controparti per pre-verifica</li> <li>▪ organizzazione incontri B2B (definizione venue, orari agenda, supporto interprete) <i>opp.</i></li> <li>▪ organizzazione workshop (definizione venue, individuazione moderatore, supporto interprete)</li> <li>▪ follow up</li> </ul>		
<b>modalità di erogazione</b>		
La richiesta deve essere inviata a <a href="mailto:info@icciuk.org.uk">info@icciuk.org.uk</a>		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 3 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 7 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente alla data di evento se la richiesta è pervenuta almeno 60gg prima di suddetta data.</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b>	<b>costo SOCI</b>	<b>costo NON SOCI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ preventivo gratuito</li> <li>▪ Interprete, 1g, £350/g</li> <li>▪ Pagamento anticipato a conferma d’incarico, anticipo spese vive a meno di accordi differenti</li> <li>▪ Costo aggiuntivo per singolo operatore coinvolto</li> </ul>	<b>Sconto soci a partire da 5% T&amp;C Apply</b>	<b>Missioni a partire da £1.500,00 + VAT</b>

<b>Partecipazione/rappresentanza aziende italiane a Fiere estere o partecipazione/rappresentanza aziende estere a Fiere italiane</b>
<i>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</i>
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ individuazione della manifestazione fieristica con il Cliente e definizione della modalità di partecipazione (presenza in stand singolo, stand collettivo o organizzazione agenda B2B)</li> <li>▪ presa di contatto con ente fieristico e definizione della partecipazione</li> <li>▪ 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</li> <li>▪ supporto operativo per organizzazione missione incoming-outgoing (biglietteria aerea, trasporti, alloggio, servizio visti)</li> <li>▪ 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</li> <li>▪ follow up</li> </ul>
<b>modalità di erogazione</b>
La richiesta deve essere inviata a <a href="mailto:info@icciuk.org.uk">info@icciuk.org.uk</a>
<b>tempi di erogazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 3 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 7 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente alla data di fiera se la richiesta è pervenuta almeno 40gg prima di suddetta data o comunque prima della finestra utile di iscrizione alla fiera (le iscrizioni di norma chiudono ufficialmente 90 giorni prima della fiera).</li> </ul>

<b>costi e modalità di pagamento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Preventivo gratuito</li> <li>▪ Costi attivi (spazio stand, allestimento, stampabili)</li> <li>▪ Pagamento anticipato a conferma d'incarico, anticipo spese vive a meno di accordi differenti</li> </ul>	<b>costo SOCI</b>	<b>costo NON SOCI</b>
	<b>Su richiesta</b>	<b>Su richiesta</b>

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

<b>Traduzioni</b>		
<i>Traduzione di brochure, contratti, presentazioni commerciali, siti web</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definizione dei contenuti con il Cliente</li> <li>▪ Traduzione dei contenuti da Italiano/inglese a giapponese e viceversa</li> <li>▪ Mantenimento/adattamento del formato grafico originale (ppt, pdf, word, ai)</li> </ul>		
<b>modalità di erogazione</b>		
La richiesta deve essere inviata a <a href="mailto:info@icciuk.org.uk">info@icciuk.org.uk</a>		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 3 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 7 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente entro 7 gg. dall'accettazione del preventivo (i tempi aumentano in caso di traduzioni voluminose)</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ preventivo gratuito</li> <li>▪ Pagamento anticipato a conferma d'incarico</li> </ul>	<b>costo SOCI</b>  <b>Sconto soci a partire da 5%</b>  <b>T&amp;C Apply</b>	<b>costo NON SOCI</b>  <b>A partire da £90,00+VAT</b>

<b>Interpretariato</b>		
<i>Interpretariato per B2B, fiere, wine tasting, conferenze, guida</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ definizione dei contenuti con il Cliente e del livello di interpretariato richiesto</li> <li>▪ individuazione dell'interprete/del pool di interpreti</li> <li>▪ condivisione dei materiali con gli interpreti</li> <li>▪ briefing con interpreti per gestione servizio pre-evento</li> </ul>		
<b>modalità di erogazione</b>		
La richiesta deve essere inviata a <a href="mailto:info@icciuk.org.uk">info@icciuk.org.uk</a>		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 3 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 7 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente entro 30 gg. dall'accettazione del preventivo</li> </ul>		

<b>costi e modalità di pagamento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ preventivo gratuito</li> <li>▪ Spese interprete (cfr. tabella)</li> <li>▪ Pagamento anticipato a conferma d'incarico</li> </ul>	<b>costo SOCI CCIE</b> <b>Sconto soci a partire da 5%</b> <b>T&amp;C Apply</b>	<b>costo NON SOCI CCIE</b> <b>Interprete conferenza da £800 +VAT/4h</b> <b>Interprete specializzato da £500 + VAT/4h</b> <b>Interprete B2B/fiera da £ 400 + VAT/4h</b> <b>Interprete non specializzato, guida da £ 200 + VAT/4h</b>
---	--	---

<b>Formazione</b>		
<i>Lezioni frontali o webinar su argomenti relativi all'internazionalizzazione su mercati britannici, settori specifici dell'economia inglese o della cultura di business inglese</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ definizione dei contenuti con il Cliente</li> <li>▪ preparazione del materiale didattico</li> <li>▪ erogazione della lezione in presenza/webinar</li> <li>▪ follow-up con studenti e cliente</li> </ul>		
<b>modalità di erogazione</b>		
La richiesta deve essere inviata a <a href="mailto:info@icciuk.org.uk">info@icciuk.org.uk</a>		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 3 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 7 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ erogazione del servizio al cliente alla data prevista per la formazione se la richiesta è pervenuta almeno 30gg prima di suddetta data (può aumentare in proporzione al numero di moduli da preparare)</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ preventivo gratuito</li> <li>▪ Spese trasferta se prevista</li> <li>▪ Pagamento anticipato a conferma d'incarico</li> </ul>	<b>costo SOCI CCIE</b>  <b>Su richiesta</b>	<b>costo NON SOCI CCIE</b>  <b>Su richiesta</b>

<b>Office rental/desk rental/event space</b>		
<i>Concessione di spazi ufficio e desk all'interno delle strutture ICCIU, sito in 1 Princes Street (W1B 2AY)</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Concessione di spazi ufficio e desk all'interno delle strutture ICCIUK</li> <li>▪ Utilities, internet wireless, uso saletta meeting condivisa inclusi</li> <li>▪ Caffè e utilizzo cucina, sala eventi, su negoziazione a parte</li> <li>▪ Spazio eventi: fino a 60 persone sedute o 80 in piedi. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cucina, proiettore+audio disponibili (negoziazione a parte)</li> </ul> </li> </ul>		
<b>modalità di erogazione</b>		
La richiesta deve essere inviata a <a href="mailto:info@icciuk.org.uk">info@icciuk.org.uk</a>		
<b>tempi di erogazione</b>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>riscontro della richiesta entro 3 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>invio del preventivo al cliente entro 7 gg. dal primo riscontro</li> <li>erogazione del servizio al cliente in base all'effettiva disponibilità degli spazi</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>preventivo gratuito</li> <li>Vedi tabella</li> <li>Acconto del 100% all'accettazione del preventivo</li> </ul>	<b>costo SOCI</b>  <b>Sconto soci a partire da 5% T&amp;C Apply</b>	<b>costo NON SOCI</b>  <b>SU RICHIESTA</b>

<b>Monitoraggio della presenza Italiana in UK</b>		
<i>Monitoraggio e fornitura delle imprese italiane con interessi nel Regno Unito, operanti nei seguenti settori: aereospaziale, automotive, banking e servizi finanziari, settore chimico-farmaceutico, abbigliamento, elettronico, energia, settore delle costruzioni, food &amp; beverage, mobili, macchinari, metallurgica, packaging, carta, editoria e comunicazioni, consulatncy turismo e logistica</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Fornitura dei contatti delle imprese italiane nel Regno Unito (indirizzo, numeri di telefono e fax, sito internet)</li> </ul>		
<b>modalità di erogazione</b>		
La richiesta deve essere inviata a <a href="mailto:info@icciuk.org.uk">info@icciuk.org.uk</a>		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>riscontro della richiesta entro 3 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 3gg dell'accettazione del preventivo.</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>preventivo gratuito</li> <li>Costo del servizio calcolato su base fissa;</li> <li>Pagamento anticipato a conferma d'incarico, anticipo spese vive a meno di accordi differenti</li> </ul>	<b>costo SOCI</b>  <b>Sconto soci a partire da 5% T&amp;C Apply</b>	<b>costo NON SOCI</b>  <b>£400,00+VAT</b>

<b>Costituzione uffici di rappresentanza, branch office, sussidiarie etc in UK</b>		
<i>Assistenza alle aziende italiane che desiderano avviare una società nel Regno Unito, attraverso le risorse internet e una rete di partner sul territorio britannico, in grado di assisterle in tutte le fasi richieste dalla legge e dalla prassi locale.</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
Indagine di mercato preliminare finalizzata ad evidenziare struttura e tendenze del settore, modelli di investimento estero prevalenti nel settore, aree piu' adeguate in UK o a Londra per la localizzazione dell'attività; <ul style="list-style-type: none"> <li>Fornitura di elementi informativi su licenze per l'utilizzo dei locali, contratti di affitto,</li> </ul>		

<p>regolamentazioni, restrizioni e accise per l'importazione di prodotti, assicurazione necessarie per l'attività, assunzione di personale, costituzione branch / subsidiary, tariffe studi legali;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fornitura di elementi informativi su disponibilità finanziamenti e assistenza bancaria;</li> <li>• Iscrizione alla Company House (registro delle imprese britannico) e indirizzo per sede legale;</li> <li>• Attività aggiuntive (su richiesta): promozione e marketing, assistenza operativa, fiscale e linguistica, individuazione di altri supporti etc</li> </ul>		
<b>modalità di erogazione</b>		
La richiesta deve essere inviata a <a href="mailto:info@icciuk.org.uk">info@icciuk.org.uk</a>		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 3 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 3gg dell'accettazione del preventivo. Si precisa che l'erogazione del servizio richiede l'intervento di partner esterni.</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b>	<b>costo SOCI</b>	<b>costo NON SOCI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ preventivo gratuito</li> <li>▪ Acconto del 100% all'accettazione del preventivo</li> </ul>	<b>Su richiesta</b>	<b>Su richiesta</b>
<b>Servizio di domiciliazione postale e dei prestiti</b>		
<i>Possibilità di usufruire della domiciliazione postale presso gli uffici della ICCIUK nonché dei diversi servizi contabili (servizio erogato con partner esterno)</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizio di domiciliazione postale con inoltro al cliente della posta in entrata;</li> <li>• Supporto nella conclusione di contratti e nella gestione delle attività contabili ordinarie;</li> <li>• Attività di recupero IVA e VAT;</li> <li>• Attività di traduzione concernente contratti, certificazioni, bilanci, etc. (su richiesta).</li> </ul>		
<b>modalità di erogazione</b>		
La richiesta deve essere inviata a <a href="mailto:info@icciuk.org.uk">info@icciuk.org.uk</a>		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 3 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 nell'arco dei 12 mesi successivi alla stipula del contratto. Si precisa che l'erogazione del servizio richiede l'intervento di partner esterni.</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b>	<b>costo SOCI</b>	<b>costo NON SOCI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ preventivo gratuito</li> <li>▪ Acconto del 100% all'accettazione del preventivo</li> </ul>	<b>Sconto soci a partire da 5% T&amp;C Apply</b>	<p><b>Per entità con un fatturato fino a £1 milione o per il primo anno: £230 + VAT al mese</b></p> <p><b>Per entità con un fatturato tra £1 milione e £5 milioni: £425 +VAT al mese</b></p>

		<b>Per entità con un fatturato di oltre £5 milioni: £540 +VAT al mese</b>
--	--	---

<b>Fornitura informazioni societaria</b>		
Fornitura di informazioni su società italiane e britanniche, in primis visure e bilanci.		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
Fornitura di visure camerali o documenti equivalenti; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fornitura di bilanci societari o documenti equivalenti;</li> <li>• Fornitura di altre informazioni societarie, per es. documenti costitutivi, elenco soci, variazioni sede legale etc.</li> </ul>		
<b>modalità di erogazione</b>		
La richiesta deve essere inviata a <a href="mailto:info@icciuk.org.uk">info@icciuk.org.uk</a>		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 3 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 3 gg. dalla ricezione del pagamento</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b>	<b>costo SOCI</b>	<b>costo NON SOCI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ preventivo gratuito</li> <li>▪ Costo del servizio calcolato sulla base del documento richiesto</li> <li>▪ Acconto del 100% all'accettazione del preventivo</li> </ul>	<b>Sconto soci a partire da 5% T&amp;C Apply</b>	<b>A partire da £90,00 + VAT</b>

<b>Process Agent (domiciliazione dei prestiti)</b>		
<i>Servizio offerto a società finanziarie italiane che intrattengono rapporti finanziari con la City di Londra.</i>		
<i>L'attività prevede un primo contatto con l'azienda italiana e l'inoltro di tutta la documentazione a supporto del contratto da stipulare.</i>		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
Fornitura di visure camerali o documenti equivalenti; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fornitura di bilanci societari o documenti equivalenti;</li> <li>• Fornitura di altre informazioni societarie, per es. documenti costitutivi, elenco soci, variazioni sede legale etc.</li> </ul>		
<b>modalità di erogazione</b>		
La richiesta deve essere inviata a <a href="mailto:info@icciuk.org.uk">info@icciuk.org.uk</a>		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 3 gg. lavorativi dal suo ricevimento</li> <li>▪ invio del preventivo al cliente entro 5 gg. dal primo riscontro</li> <li>▪ erogazione servizio: 1-2 settimane.</li> </ul>		

<b>costi e modalità di pagamento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ preventivo gratuito</li> <li>▪ Acconto del 100% all'accettazione del preventivo</li> </ul>	<b>costo SOCI</b>  <b>Sconto soci a partire da 5% T&amp;C Apply</b>	<b>costo NON SOCI</b>  <b>A partire da £400,00 + VAT</b>
--	---	--

<b>SERVIZIO assistenza legale e contrattualistica</b>		
Consulenza per aspetti legali d'interesse per l'operatore		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione dei contenuti con il cliente</li> <li>- Contatto con partners associati alla MICC</li> <li>- Proposta di servizio da parte dei partners contattati</li> <li>- Assistenza da parte del partner selezionato</li> </ul>		
<b>modalità di erogazione</b>		
La richiesta deve essere inviata a <a href="mailto:info@icciuk.org.uk">info@icciuk.org.uk</a>		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 3 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 3 gg. dalla ricezione del pagamento. Si precisa che l'erogazione del servizio richiede l'intervento di partner esterni.</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ preventivo gratuito</li> <li>▪ Costo del servizio calcolato sulla base del documento richiesto</li> <li>▪ Acconto del 100% all'accettazione del preventivo</li> </ul>	<b>costo SOCI</b>  <b>Sconto soci a partire da 5% T&amp;C Apply</b>	<b>costo NON SOCI</b>  <b>A partire da £250,00ph + VAT</b>

<b>SERVIZIO assistenza amministrativa, fiscale e tributaria</b>		
Gestione contabile. Fino a 20 transazioni al mese		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione contabile</li> </ul>		
<b>modalità di erogazione</b>		
La richiesta deve essere inviata a <a href="mailto:info@icciuk.org.uk">info@icciuk.org.uk</a>		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 3 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 3 gg. dalla ricezione del pagamento. Si precisa che l'erogazione del servizio richiede l'intervento di partner esterni.</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ preventivo gratuito</li> <li>▪ Costo del servizio calcolato sulla base del documento richiesto</li> <li>▪ Acconto del 100% all'accettazione del preventivo</li> </ul>	<b>costo SOCI</b>  <b>Sconto soci a partire da 5% T&amp;C Apply</b>	<b>costo NON SOCI</b>  <b>A partire da £250,00ph + VAT</b>

<b>SERVIZIO recupero credito-arbitraggio</b>		
Valutazione della vertenza, intervento presso la controparte, tentativo di risoluzione extra giudiziale. In caso di recupero, percentuale sul valore.		
<b>contenuti del servizio (salvo diversi accordi con il Cliente)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione contenuti con il cliente</li> <li>- Contatto con partners associati alla MICC</li> <li>- 1 sollecito scritto: intimazione di pagamento al debitore</li> <li>- Sollecito telefonico</li> <li>- Report al cliente</li> </ul>		
<b>modalità di erogazione</b>		
La richiesta deve essere inviata a <a href="mailto:info@icciuk.org.uk">info@icciuk.org.uk</a>		
<b>tempi di erogazione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscontro della richiesta entro 3 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 3 gg. dalla ricezione del pagamento. Si precisa che l'erogazione del servizio richiede l'intervento di partner esterni.</li> </ul>		
<b>costi e modalità di pagamento</b>	<b>costo SOCI</b>	<b>costo NON SOCI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ preventivo gratuito</li> <li>▪ Costo del servizio calcolato sulla base del documento richiesto</li> <li>▪ Acconto del 100% all'accettazione del preventivo</li> </ul>	<b>Sconto soci a partire da 5% T&amp;C Apply</b>	<b>A partire da £250,00ph + VAT + Percentuale sul valore in caso di recupero credito</b>