

PROF. N. 385 DEL 23/09/2016



## **MISSIONE IMPRENDITORIALE IN PAKISTAN** ***Islamabad e Lahore, 4-7 dicembre 2016***

### **LA MISSIONE**

ICE Agenzia e Confindustria curano l'organizzazione di una Missione imprenditoriale in Pakistan, con tappe a Islamabad e Lahore, dal 4 al 7 dicembre 2016, promossa dal Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale e dal Ministero dello Sviluppo Economico.

La Missione, che sarà guidata dal Sottosegretario allo Sviluppo Economico Ivan Scalfarotto, rappresenterà un'importante occasione di approfondimento delle opportunità commerciali e di investimento che il mercato pakistano offre alle imprese italiane.

### **IL PAESE**

Con una popolazione di 190 milioni di abitanti, il Pakistan è il secondo paese musulmano al mondo ed il sesto della graduatoria dei paesi più popolosi.

La sua collocazione geografica, cerniera tra il medio Oriente e l'Asia Meridionale, ne fa uno dei punti nevralgici della politica mondiale fin dalla nascita nel 1947.

Tale importanza si è accentuata negli ultimi anni, dato che tutti i paesi ai suoi confini hanno guadagnato rilevanza dal punto di vista politico, economico e strategico, in particolare India e Cina, per quanto riguarda il versante meridionale e orientale, Afghanistan e Iran, ai confini settentrionali e orientali. Tutte le priorità della politica estera del Pakistan, che producono notevoli ricadute interne, riguardano i rapporti con i paesi vicini e sono influenzate dal complicato intreccio di interessi che caratterizza questa regione.

Il Pakistan, grazie proprio alla sua posizione geo-economica possiede un importante potenziale di sviluppo economico.

La sua collocazione, al crocevia tra Asia meridionale, Asia centrale, Cina e Medio Oriente, rappresenta il fulcro di un ampio mercato regionale. La sua numerosa e crescente popolazione in età da lavoro costituisce un'opportunità per beneficiare di un potenziale dividendo demografico ma anche una sfida per fornire servizi sociali e livelli di occupazione adeguati.

## I SETTORI FOCUS DELLA MISSIONE

L'iniziativa sarà dedicata ai seguenti comparti industriali:

- **Infrastrutture e costruzioni**

Il settore ha visto una crescita del 7,6% nell'ultimo anno ed è identificato dal Governo pakistano come comparto trainante per la crescita economica. L'industria delle costruzioni contribuisce per circa l'11,4% al settore industriale nel suo complesso, ma si registra ancora un deficit rilevante di opere infrastrutturali e immobiliari. Il crescente tasso di urbanizzazione, che dovrebbe attestarsi al 50% entro il 2030, e l'attività di modernizzazione dei trasporti prevista, accresceranno ulteriormente le opportunità di sviluppo del settore.

- **Energie Rinnovabili**

Per soddisfare la crescente domanda di energia, il Governo pakistano ha lanciato numerosi progetti, soprattutto nel settore fotovoltaico ed idroelettrico, volti ad incrementare, nel breve periodo, la produzione di circa 16.800 MW.

Il Paese dispone di ampie risorse in energia eolica, solare, da biomasse, idrica, da rifiuti e geotermica in attesa di essere sfruttate rendendo il comparto estremamente attraente per gli investitori esteri.

- **Meccanica e impiantistica (agricola, per la trasformazione alimentare, per l'industria tessile e conciaria, macchine per la lavorazione delle pietre e del marmo)**

Il settore industriale contribuisce per circa il 21% del PIL nazionale. L'importazione di macchinari rappresenta la principale voce dell'import dopo i prodotti petroliferi. Lo sviluppo del comparto manifatturiero vede una domanda crescente di macchinari in numerosi settori focus per le aziende italiane.

- **Automotive**

Il settore automotive svolge un ruolo determinante, contribuendo per circa il 3% al PIL del Paese.

Il comparto registra una crescita in veicoli commerciali leggeri, camion, autobus e motocicli; per l'importazione di alcune categorie di veicoli sono autorizzate concessioni su dazi doganali ed altre imposte.

L'industria della componentistica registra oltre 3.200 aziende, con una produzione annuale di circa 2 milioni di pezzi, impiegando 1,8 milioni di lavoratori.

- **ICT**

Il Pakistan si sta velocemente trasformando in una destinazione privilegiata per un numero significativo di società internazionali IT /ITeS in virtù anche della deregolamentazione del settore. Inoltre, la disponibilità di forza lavoro qualificata e professionale, pacchetti di incentivi governativi, una adeguata infrastruttura IT e tariffe accessibili per la connettività rappresentano ulteriori fattori determinanti per stimolare gli investimenti in questo comparto.

## IL PROGRAMMA DEI LAVORI

Il programma provvisorio dei lavori della Missione prevede la partenza dall'Italia nella serata del 4 dicembre, con la possibilità di utilizzare il volo di Stato in partenza da Roma (sul volo di Stato saranno forniti successivamente dettagli logistici e organizzativi).

L'inizio dei lavori è previsto nella tarda mattinata del 5 dicembre a Islamabad con l'organizzazione di sessioni tecniche di approfondimento sui settori focus della Missione.

Nella mattinata del 6 dicembre si terrà il Business Forum Italia-Pakistan, dedicato alle relazioni politico-economiche tra i due paesi e alle opportunità di collaborazione e di investimento.

Seguirà, nel pomeriggio, una sessione di incontri bilaterali con potenziali controparti pakistane che avranno lo scopo di avviare contatti ed esplorare le possibili aree di cooperazione

Nel tardo pomeriggio la delegazione si sposterà a Lahore, dove, nella mattinata del 7 si svolgerà un'ulteriore sessione di incontri bilaterali. Nel pomeriggio del 7 dicembre il volo di Stato rientrerà in Italia.

## MODALITA' DI ADESIONE

La partecipazione alla Missione è gratuita, sono a carico di ciascun partecipante le spese di viaggio e alloggio.

Le aziende interessate a partecipare, dovranno compilare, **entro e non oltre il 17 ottobre p. v.**, la scheda di adesione on line sul sito [pakistan2016.ice.it](http://pakistan2016.ice.it), che vi invitiamo a consultare periodicamente per essere costantemente informati sugli aggiornamenti di programma, sulla documentazione disponibile e sugli aspetti logistici dell'iniziativa.

Non potranno essere prese in considerazione le richieste di adesione incomplete o ricevute oltre il termine indicato.

*Qualora il profilo dell'azienda iscritta dovesse presentare elementi di incompatibilità o di criticità rispetto alle controparti pakistane, sarà cura degli organizzatori darne tempestiva comunicazione.*

La lingua di lavoro della missione sarà **l'inglese**.

## CATALOGO

Tra le azioni di comunicazione a sostegno dell'iniziativa è prevista la realizzazione di un catalogo in inglese, che presenterà le aziende italiane partecipanti alle controparti pakistane.

Per la redazione del catalogo saranno utilizzate le informazioni inserite nei campi della scheda di adesione, nel sito [pakistan2016.ice.it](http://pakistan2016.ice.it).

Le aziende dovranno inviare, contestualmente all'iscrizione nel sito, il logo (Azienda o Marchio) in formato vettoriale o in alta definizione all'indirizzo email. [pakistan2016@ice.it](mailto:pakistan2016@ice.it).

## INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

Come già indicato, le spese di viaggio e alloggio saranno a carico dei partecipanti.

Indicazioni relative alle prenotazioni alberghiere, che dovranno essere effettuate dai singoli partecipanti, saranno trasmesse con una comunicazione successiva.

## **FORMALITÀ PER L'INGRESSO IN PAKISTAN**

**Passaporto:** necessario, con validità residua di almeno sei mesi.

**Visto di ingresso:** obbligatorio. È possibile rivolgersi direttamente agli uffici diplomatico/consolari del Paese presenti in Italia, effettuando richiesta per VISTO D'AFFARI.

Alle aziende verrà richiesto di presentare la seguente documentazione:

1. Application form (allegato) debitamente compilato e firmato
2. Due foto formato tessera
3. Visa fee per ingresso singolo (32 Euro) o visa fee per ingresso multiplo di un anno (50 Euro). Il pagamento dovrà avvenire necessariamente in contanti (sarà rilasciata ricevuta).
4. Lettera di invito, che sarà predisposta da Confindustria per le aziende iscritte.

I tempi indicativi per il rilascio del visto sono di 3/5 giorni lavorativi.

Per ulteriori informazioni sul visto è possibile rivolgersi ai seguenti contatti:

### **AMBASCIATA DEL PAKISTAN - ROMA**

Via della Camilluccia 682 - 00135, Roma

Dott.ssa Ester Temperato - Tel. 06 36307121 comsec@tiscali.it

### **CONSOLATO DEL PAKISTAN - MILANO**

Via Rosa Massara De Capitani 11 - 20158 Milano

Dott.ssa Ester Temperato - Tel. 06 36307121 comsec@tiscali.it

Per indicazioni aggiornate sul Pakistan, suggeriamo di consultare comunque il sito:

<http://www.viaggiare Sicuri.it/paesi/dettaglio/pakistan.html>

Per ogni ulteriore informazione o chiarimento sulla Missione, i riferimenti sono:

### **ICE AGENZIA - ROMA**

Ufficio di Coordinamento Promozione del Made in Italy

Via Liszt, 21 - 00144 Roma

Antonisia Cianci, tel. 06 59929489

Sabrina Mangialavori, tel. 06 59926722

Mariangela Matonte, 06 59929236

Alessandra Piu, tel. 06 59929570

Giacomo Ricciotti, tel. 06 59929561

### **ICE - AGENZIA - UFFICIO DI DUBAI *competente per il Pakistan***

Italian Trade Commission

Trade Promotion Office of the Italian Embassy

P.O. Box 500088 -Dubai Internet City - Dubai, UAE

Sheikh Zayed Road - Exit 22 or Nakheel Metro Station - Arenco Tower - Office 506& 508

Tel. [+971 4 4345280](tel:+97144345280) - Fax [+971 4 4220983](tel:+97144220983)

**E-mail:** [dubai@ice.it](mailto:dubai@ice.it)

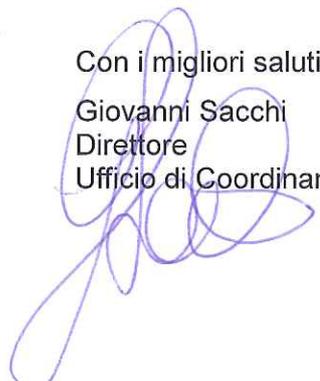
**Direttore:** Gianpaolo Bruno

**DESK ICE- AGENZIA KARACHI – presso il Consolato d'Italia**

85, Main Clifton  
Shahrah-e-Iran - 76500 - Karachi  
Tel. +92 21 35831007  
**e-mail: karachi@ice.it**

Con i migliori saluti

Giovanni Sacchi  
Direttore  
Ufficio di Coordinamento Promozione del Made in Italy

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long tail extending downwards and to the left.

**Allegati:**

- Regolamento Generale per la Partecipazione alle Iniziative Promozionali organizzate da ICE Agenzia
- Informativa sulla privacy
- Application form per VISA





ITALIAN TRADE AGENCY

ICE - Agenzia per la promozione all'estero e  
l'internazionalizzazione delle imprese italiane

## **INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D. Lgs. N. 196/2003**

I Suoi dati personali saranno trattati per lo svolgimento della nostra attività istituzionale e dunque per promuovere e sviluppare il commercio del Suo prodotto e/o servizio all'estero come previsto dall'art. 14, comma 20, D.L.98/11 convertito in L.111/11 come sostituito dall'art.22 c. 6 D.L. 201/11 convertito in L.214/11, e a tal fine saranno inseriti nella Banca Dati Centrale dell'ICE.

I Suoi dati personali confluiti nella BDC potranno essere utilizzati per l'invio di proposte di partecipazione anche ad altre iniziative organizzate dall'ICE quali fiere, workshop, seminari, corsi di formazione ecc, ed utilizzati per rilevare la *customer satisfaction* ed altri sondaggi attinenti l'attività dell'ICE.

Il trattamento avverrà con modalità cartacee e/o informatizzate. I dati saranno comunicati e diffusi ad altri soggetti pubblici o privati per adempiere a specifici obblighi di legge.

Il conferimento dei dati contrassegnati come obbligatori è indispensabile per usufruire del servizio richiesto, l'eventuale rifiuto a fornire tali informazioni non consentirà l'erogazione dello stesso. Il conferimento dei dati contrassegnati come facoltativi è finalizzato esclusivamente alla possibilità di offrirLe un servizio maggiormente personalizzato.

Le ricordiamo, inoltre, che potrà esercitare, in qualunque momento, i diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs. n.196/2003.

Per ogni informazione è possibile rivolgersi al titolare del trattamento: ICE, Via Liszt 21 00144 Roma o al responsabile del trattamento presso il Coordinamento dei Servizi di Promozione del Sistema Italia della stessa Sede di Roma.

# REGOLAMENTO GENERALE PER LA PARTECIPAZIONE ALLE INIZIATIVE PROMOZIONALI ORGANIZZATE DALL'ICE - AGENZIA PER LA PROMOZIONE ALL'ESTERO E L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE ITALIANE

Il presente regolamento ha carattere di indirizzo generale. Particolari specifiche attinenti alle singole iniziative sono precisate nelle relative circolari di pubblicizzazione

**ART. 1. PREMESSA** Le iniziative sono organizzate dall'ICE, Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane, di seguito denominata ICE-Agenzia, per sviluppare l'internazionalizzazione delle imprese italiane, nonché la commercializzazione dei beni e dei servizi italiani nei mercati internazionali, e di promuovere l'immagine del prodotto italiano nel mondo. Tale attività è svolta nel quadro della politica di promozione ed internazionalizzazione delle imprese in conformità alle linee guida e di indirizzo strategico assunte dalla Cabina di Regia istituita dal D.L. 6/12/11 n. 201, convertito dalla L. 214 del 22/12/11.

**ART. 2. PARTECIPAZIONE** Sono ammesse a partecipare le aziende italiane, regolarmente registrate presso le CCIAA. Qualora partecipino tramite propri incaricati o rappresentanti in loco, rispondono direttamente dell'osservanza delle norme di partecipazione. Sono altresì ammessi a partecipare organismi italiani quali federazioni, associazioni, enti pubblici e privati e consorzi. La richiesta di partecipazione da parte di tali organismi viene considerata come "domanda collettiva" di partecipazione, salvo accordi diversi che dovranno essere di volta in volta concordati con l'ICE-Agenzia in sede di ammissione alla manifestazione. Anche per tali soggetti, nonché per le aziende ammesse loro tramite, valgono tutte le norme contenute nel presente "Regolamento" unitamente a quelle contenute nelle circolari emanate dall'ICE-Agenzia per la specifica iniziativa. Il termine "azienda" indicato nel presente "Regolamento" vale anche per gli organismi e soggetti di cui sopra che richiedono di partecipare all'iniziativa in riferimento.

## **ART. 3. DOMANDA DI AMMISSIONE ED ESCLUSIONI**

L'adesione all'iniziativa può essere avanzata esclusivamente tramite la "domanda di ammissione" con le modalità previste dalla/e circolare/i informativa/e.

Deve pervenire entro i termini indicati per la specifica iniziativa.

In ogni caso, sono prese in considerazione, prioritariamente, le "domande di ammissione" pervenute nei termini stabiliti, debitamente compilate e sottoscritte.

Deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'azienda con apposizione del timbro recante la denominazione sociale.

L'ICE-Agenzia si riserva la facoltà di accettare le domande di ammissione e di accogliere, in tutto o in parte, le richieste di area o altro in esse contenute, senza privilegio alcuno per i partecipanti alle edizioni precedenti.

*Sono escluse le aziende che:* non sono in regola con i pagamenti dovuti all'ICE-Agenzia o all'ICE-Istituto nazionale per il Commercio Estero; non si sono attenute a disposizioni impartite in precedenti occasioni o hanno assunto un comportamento tale da recare pregiudizio al buon nome dell'ICE-Agenzia o all'immagine dell'Italia; non hanno dimostrato sufficiente serietà commerciale causando lamentele o proteste giustificate da parte degli operatori locali; non hanno osservato norme e regolamenti imposti dai singoli Enti fieristici esteri organizzatori delle manifestazioni o leggi del paese ospitante; hanno utilizzato abusivamente marchi di altre aziende; non hanno comunicato, entro la data di realizzazione dell'evento o entro il termine previsto dalla/e circolare/i, la propria rinuncia alla partecipazione ad iniziative che non prevedevano quota di partecipazione causando lamentele o proteste giustificate da parte delle altre aziende italiane ed estere partecipanti.

Tali clausole sono applicabili dall'ICE-Agenzia a tutte le iniziative sia a titolo oneroso che a titolo gratuito.

In ogni caso l'eventuale mancato accoglimento della domanda di ammissione sarà comunicato all'azienda interessata con l'indicazione delle relative motivazioni.

**ART. 4. QUOTA DI PARTECIPAZIONE** La quota di partecipazione, indicata nella circolare relativa alla specifica iniziativa, ha natura di concorso al complesso delle spese da sostenere per la realizzazione dell'iniziativa e non è quindi riferibile a singole prestazioni se non espressamente previsto. Le prestazioni comprese nella quota di partecipazione sono indicate nella circolare relativa alla specifica iniziativa. Tale quota è definita a forfait oppure, in caso di fiere o mostre, parametrata ai mq. o ai "moduli" e non è comprensiva dell'IVA, ove dovuta. La quota di partecipazione potrà, per cause sopravvenute, essere soggetta ad aumenti. Con la firma della "domanda di ammissione"

l'azienda si impegna a sostenere tale eventuale maggiore onere sempre che esso sia contenuto entro un massimo del 10%.

**ART. 5. PARTECIPAZIONI A TITOLO GRATUITO** Il presente Regolamento è valido anche per le iniziative che non prevedono per l'adesione il pagamento di una quota di partecipazione.

**ART. 6. AMMISSIONE ED ASSEGNAZIONE AREA ESPOSITIVA** L'ammissione all'iniziativa è data dall'ICE-Agenzia a mezzo comunicazione scritta.

L'assegnazione delle aree e degli stand viene decisa dall'ICE-Agenzia tenuto conto delle esigenze organizzative, funzionali, tecniche-progettuali e dell'ottimale impostazione complessiva dell'iniziativa. A causa delle caratteristiche dell'area o della ripartizione degli spazi l'ICE-Agenzia può avere necessità di assegnare una superficie non esattamente corrispondente per dimensione ed ubicazione a quella richiesta.

L'ICE-Agenzia si riserva la possibilità di modificare, ridurre e cambiare in qualsiasi momento l'ubicazione e/o le dimensioni dell'area assegnata, qualora esigenze e/o circostanze lo richiedessero, senza diritto alcuno da parte dell'espositore ad indennità o risarcimenti.

In caso di riduzione della superficie assegnata spetterà all'azienda una proporzionale riduzione della quota di partecipazione con relativo rimborso. Non è permesso subaffittare o cedere a terzi la totalità o parte della superficie espositiva assegnata. Non è permesso ospitare nello stand altre aziende o esporne i prodotti senza preventivo accordo scritto con l'ICE-Agenzia.

**ART. 7. PAGAMENTI E RIMBORSI** Con la sottoscrizione della "domanda di ammissione" l'azienda si impegna a versare l'ammontare dovuto. Per talune iniziative può essere richiesto dall'ICE-Agenzia un anticipo sull'importo totale. Trascorsi 10 giorni dalla data di comunicazione dell'ammissione all'iniziativa l'ICE-Agenzia procederà all'emissione della fattura per l'importo da corrispondere. In tale fattura sono riportate la somma dovuta, il modo ed il termine di pagamento. In caso di variazione di date o annullamento dell'iniziativa, per cause di forza maggiore o comunque indipendenti dalla volontà dell'ICE-Agenzia, l'ICE-Agenzia stessa, provvederà, entro 60 gg. dalla data di comunicazione, al solo rimborso di quanto versato dall'azienda senza null'altro a pretendere dall'azienda stessa.

In caso di variazione di data la restituzione avrà luogo nei limiti suindicati solo se l'azienda non riconfermerà la propria adesione.

Qualora l'azienda non abbia provveduto al pagamento della quota dovuta nei termini previsti dalla fattura o dalla circolare di partecipazione, decade da ogni diritto di partecipazione e pertanto non potrà prendere possesso dello stand inizialmente assegnato o partecipare all'iniziativa.

## **ART. 8. PRESTAZIONI A CARICO DELL'AZIENDA ESPOSITRICE-AGENZIA**

Sono di norma a carico dell'azienda espositrice le seguenti prestazioni alle quali la stessa dovrà provvedere in proprio ed a proprie spese, salvo diversa indicazione: spedizioni-trasporto-consegna campionari fino a destinazione nell'area-stand assegnato, ed eventuale ritorno, con operazioni doganali e pratiche connesse; sistemazione campionario in esposizione all'interno area-stand, compresa movimentazione, apertura-chiusura immagazzinamento imballaggi; collegamenti elettrici, idrici ed aria compressa dal punto di erogazione all'interno dell'area-stand fino ai macchinari-apparecchiature in esposizione; erogazione aria compressa nei padiglioni fieristici sprovvisti di impianto centralizzato; forniture particolari e/o aggiuntive di allestimento-arredo oltre quelle indicate per la specifica iniziativa, previo nulla osta dell'ICE-Agenzia; assicurazione contro rischi trasporto, danni e furto campionari e materiali esposti prima, durante e dopo la manifestazione; viaggio e soggiorno con prenotazioni connesse. Il reperimento del personale per lo stand e l'installazione di telefoni, fax, telex, ed altre apparecchiature può essere richiesto all'ICE-Agenzia fermo restando che i relativi costi saranno a carico dell'azienda partecipante.

## **ART. 9. DOTAZIONE E SISTEMAZIONE AREA-STAND**

L'area e/o lo stand, se predisposto dall'ICE-Agenzia, vengono forniti secondo quanto indicato nelle circolari della specifica iniziativa. Forniture particolari non comprese nelle dotazioni potranno eventualmente essere fornite solo se richieste con congruo anticipo e con addebito a parte. Eventuali richieste di variazioni, modifiche o integrazioni presentate in loco

potranno essere soddisfatte nei limiti delle possibilità, sempre con addebito. A conclusione dell'iniziativa gli espositori devono riconsegnare l'area assegnata e gli arredi/dotazioni nelle stesse condizioni in cui sono stati consegnati. Sono a carico degli espositori gli eventuali danni causati dagli stessi.

La scritta richiesta dalla azienda partecipante per il cartello/insegna dello stand potrà essere sintetizzata e/o modificata dall'ICE-Agenzia laddove fosse necessario per esigenza di spazio ovvero per garantire un'uniformità di presentazione della grafica. L'esposizione di eventuali manifesti, cartelli od altro materiale pubblicitario o promozionale può essere limitata ovvero sottoposta ad autorizzazione dell'ICE-Agenzia in presenza di esigenze di decoro, di immagine e di rispetto delle leggi e dell'etica vigente nel paese ospitante.

**ART. 10. AREA/STAND NON ALLESTITI** Nel caso di iniziative in cui l'ICE-Agenzia procede alla sola assegnazione dell'area e/o stand senza allestimenti, le aziende partecipanti dovranno provvedere all'allestimento e/o arredamento della propria area/stand impegnandosi a rispettare le indicazioni organizzative e tempistiche impartite nonché rispettare i regolamenti generali, le norme di montaggio-smontaggio, di sicurezza, di copertura assicurativa ecc., previsti e pubblicati dagli Enti o Società organizzatrici della manifestazione.

**ART. 11. SISTEMAZIONE E PRESENTAZIONE CAMPIONARIO** L'espositore si impegna ad essere presente nel proprio stand per la verifica del campionario e la sistemazione dello stesso entro il termine indicato per la specifica iniziativa. L'espositore si impegna altresì, prima della chiusura della manifestazione, a non abbandonare lo stand, e a non iniziare lo smontaggio o il reimballaggio del campionario prima del termine previsto dalla/e circolare/i o dal regolamento dell'ente fiera. Il mancato rispetto di tale regola, recando un danno all'immagine della manifestazione e dell'Italia, può comportare l'esclusione da altre iniziative dell'ICE-Agenzia. L'ICE-Agenzia si riserva la facoltà di far ritirare dall'esposizione quei prodotti, oggetti o arredi che non siano in linea con l'immagine della manifestazione o dell'Italia, con i fini istituzionali dell'attività dell'ICE-Agenzia stesso, con il tema dell'iniziativa, con i regolamenti della fiera o le leggi del paese in cui ha luogo l'iniziativa stessa.

E' in ogni caso vietato esporre prodotti stranieri e/o distribuire materiale pubblicitario a tali prodotti.

**ART. 12. RINUNCE** L'azienda che non fosse in grado di partecipare all'iniziativa deve inoltrare immediatamente una comunicazione scritta all'ICE-Agenzia avente valore legale nelle modalità eventualmente previste per la specifica iniziativa.

Se la rinuncia viene notificata all'ICE-Agenzia entro 10 giorni dalla data in cui è stata comunicata l'ammissione all'iniziativa o la riduzione della superficie assegnata, nulla è dovuto dall'azienda.

In casi eccezionali, espressamente previsti nella/e circolare/i informativa/e, e dipendenti dalla tipologia delle iniziative e dalle loro finalità, nonché dalla ristrettezza dei tempi di realizzazione, tale termine può essere ridotto. Non può, tuttavia, essere inferiore a 2 giorni.

Trascorso detto termine, salvo diversa regolamentazione prevista espressamente nella circolare della specifica iniziativa, l'azienda è tenuta al pagamento dell'intero ammontare dovuto, necessario a coprire i costi impegnati e/o sopportati dall'ICE-Agenzia per la realizzazione dell'iniziativa.

Ove lo spazio espositivo inizialmente assegnato all'azienda rinunciataria, venga successivamente riassegnato in tempo utile ad altra/e azienda/e, la prima sarà tenuta al solo pagamento di una penale pari al 15% dell'ammontare dovuto.

In caso di iniziative che non prevedano la riassegnazione di spazi/stand, trascorso tale termine, l'azienda è tenuta al pagamento dell'intero ammontare dovuto.

**ART. 13. RECLAMI** Eventuali vizi nell'adempimento degli obblighi assunti dall'ICE-Agenzia, dovranno essere immediatamente contestati dall'azienda ammessa all'iniziativa con circostanziato reclamo scritto all'ICE-Agenzia onde consentirne l'accertamento, la rimozione e la eventuale azione di regresso nei confronti di terzi responsabili. L'ICE-Agenzia potrà rispondere degli eventuali danni derivanti dai vizi accertati entro il limite massimo della quota di partecipazione corrisposta dall'azienda per la specifica iniziativa. In particolare, relativamente ai vizi negli allestimenti-arredi dell'area-stand, l'azienda dovrà, a seconda se gli stessi vengano rilevati: al momento della consegna, avanzare circostanziato reclamo scritto al funzionario o tecnico ICE-Agenzia presenti in loco - a pena di decadenza - entro e non oltre il giorno dell'inaugurazione della specifica iniziativa (il suddetto termine assume valore essenziale anche ai fini del primo comma dell'art. 1578 C.C., ed il mancato reclamo scritto entro il termine sopra indicato comporta l'accettazione senza riserve dell'area-stand); durante lo svolgimento dell'iniziativa, comunicarli per iscritto al funzionario o tecnico ICE-Agenzia

presenti in loco - a pena di decadenza - entro e non oltre la fine della manifestazione. L'eventuale risarcimento derivante dai vizi sopracitati sarà comunque commisurato con riferimento solo al costo dei lavori e delle forniture difformi, omessi o non completati.

#### **ART. 14. AZIONI DI COMUNICAZIONE - PUBBLICITA'**

L'ICE-Agenzia pur assicurando la massima attenzione e cura, non risponde di errori ed omissioni eventualmente occorsi nelle diverse azioni di comunicazione-pubblicità realizzate per la specifica iniziativa (brochure, catalogo ufficiale fiera, catalogo collettiva italiana, audiovisivi, inserzioni stampa, etc.).

#### **ART. 15. TRASPORTI, SPEDIZIONIERI, FORMALITA' DOGANALI**

Per particolari iniziative l'ICE-Agenzia si riserva la facoltà di segnalare, ad ogni buon fine operativo-logistico, uno o più spedizionieri per l'espletamento di tutte le operazioni connesse con il trasporto dei materiali espositivi, le procedure doganali ovvero per l'introduzione o la movimentazione delle merci nell'ambito dell'area espositiva. L'ICE-Agenzia non è responsabile delle prestazioni degli spedizionieri segnalati. Il rapporto tra lo spedizioniere e l'espositore è diretto. L'espositore è tenuto a rispettare le norme doganali italiane e quelle del paese nel quale viene realizzata l'iniziativa predisponendo la necessaria documentazione. L'espositore è comunque responsabile di fronte alle leggi del paese nel quale si svolge l'iniziativa per l'introduzione o l'esportazione di materiali o prodotti per i quali vigano divieti o restrizioni.

#### **ART. 16. ASSICURAZIONE**

La quota di partecipazione non comprende, salvo diversa indicazione, alcuna assicurazione a beni e persone. L'assicurazione del campionario, quando prevista, è condizionata all'invio all'ICE-Agenzia, entro i termini indicati, della fattura pro-forma o altro documento da cui risulti la quantità, descrizione e valore della merce destinata all'esposizione. L'ICE-Agenzia non è responsabile per perdite o danni ai prodotti esposti e/o qualsiasi altro bene dell'espositore, dei suoi rappresentanti, dei suoi invitati e visitatori, come pure degli incidenti in cui possano essere coinvolti.

#### **ART. 17. ORGANIZZAZIONE VIAGGI**

Per particolari iniziative l'ICE-Agenzia si riserva la facoltà di segnalare, ad ogni buon fine operativo-logistico, una o più Agenzie di viaggio per l'organizzazione del viaggio, la gestione delle prenotazioni alberghiere ed aeree, ecc. Nessuna responsabilità potrà essere addebitata all'ICE-Agenzia per disservizi che si dovessero verificare. Il rapporto tra l'Agenzia e l'espositore è diretto.

#### **ART. 18. PERSONALE PER LO STAND**

L'ICE-Agenzia offre un servizio di ricerca personale per lo stand (interpreti, hostess, ecc.). Pur assicurando la massima attenzione nella scelta nessun addebito potrà essere mosso all'ICE-Agenzia per eventuali controversie con tali addetti. Il rapporto tra detto personale e l'azienda è diretto.

#### **ART. 19. FORO COMPETENTE**

Per le controversie che eventualmente dovessero insorgere tra l'ICE-Agenzia e le aziende ammesse a partecipare alla manifestazione, sarà competente esclusivamente il Foro di Roma.

Data \_\_\_\_\_

Firma e timbro del Legale Rappresentante

\_\_\_\_\_



**GOVERNMENT OF PAKISTAN  
VISA APPLICATION FORM**

<><><

*(Please read these instructions carefully before filling in the application form)*

1. No column should be left blank. Incomplete forms with vague entries shall not be accepted. Where applicable copies of supportive documents should be submitted along with the application form.
2. Applicants may use extra sheets, in case of insufficient space in the columns of the visa form.
3. Two (02) passport size photographs should be attached with the visa form.
4. Normal processing time for visa is 4-6 weeks.
5. Applicants could be asked to appear for interview if required.
6. On arrival, immigration formalities are mandatory. (Police registration is applicable in certain cases).
7. Attach blank statement for business visit.
8. Applicant's family" includes spouse, son, daughter, father, mother,.

**Your photograph must be:**

- Passport Size (45mm high x 35mm wide)
- A recent and true likeness, showing full face, with no hat, helmet or sunglasses, although you can wear everyday glasses.

**PART - I**

1. **Type of visa applied for:**

Diplomatic  Official  Military  Business  Tourist   
Family  Transit  Journalist  Others  (Specify \_\_\_\_\_)

2. **Purpose of Visit:**

3. **Duration of Stay:** \_\_\_\_\_

4. **Visa required for:** Less than 01 Month  06 Months  01 Year  02 Years  05 Years

5. **Type of Visa:** Single Entry  Double Entry  Multiple Entry

i. Port of Entry \_\_\_\_\_ ii. Port of Departure \_\_\_\_\_

iii. Places to be visited in Pakistan:

a. \_\_\_\_\_ b. \_\_\_\_\_ . C \_\_\_\_\_ d. \_\_\_\_\_

---

6. **SECTION I (APPLICANT'S DETAILS)**

i. Name as in Passport: \_\_\_\_\_

First

Middle

Last

ii. Date of Birth:

/ /

dd/mm/yy

iii. Place of Birth: City: \_\_\_\_\_ Country: \_\_\_\_\_

iv. Sex: Male  Female  V.Blood Group: \_\_\_\_\_

- vi. Marital Status: Single  Married
- viii. Identification Mark: \_\_\_\_\_ viii. Native Language: \_\_\_\_\_
- ix. Nationality : (a) Present \_\_\_\_\_ (b) Previous \_\_\_\_\_ (c) Dual \_\_\_\_\_
- x. Religion: \_\_\_\_\_

xi. **PASSPORT DETAILS:**

Type of passport:: Diplomatic  Official / Service  Ordinary   
 UN Travel Documents

Passport Number: \_\_\_\_\_ Place of Issue: \_\_\_\_\_

Date of Issue: \_\_\_\_\_ Date of Expiry: \_\_\_\_\_

Issuing Authority: \_\_\_\_\_

xii. **ADDRESS & EMAIL:**

- a. Abroad / Country of Origin. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Telephone: (i) Home : \_\_\_\_\_ (ii) Work: \_\_\_\_\_ (III) Cell \_\_\_\_\_
- b. In Pakistan. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Telephone: (i) Home : \_\_\_\_\_ (ii) Work: \_\_\_\_\_ (III) Cell \_\_\_\_\_  
 Email: \_\_\_\_\_

- xiii. Is your visit sponsored? Yes  No
- If yes, give details.

<i>Name of Sponsor</i>	<i>Address</i>	<i>Contact number</i>
_____	_____	<i>Home:</i> _____
_____	_____	<i>Work:</i> _____
		<i>Cell:</i> _____

xiv. **DETAILS OF PROFESSION**

- a. Profession (Please specify Rank / Service, in case of Armed Forces / Uniform Personnel):

---

**Note:** In case of military services, Please fill in the attached Performa.

- b. Employer's / Sponsor's details ( in Pakistan / Abroad (if Applicable)

Name	Address	Telephone No.			Email Address
		Home	Office	Cellular	

xv. **DETAILS OF JOBS HELD IN THE PAST:**

- a. Designation: \_\_\_\_\_ b. Department: \_\_\_\_\_  
c. Duration (from – to) \_\_\_\_\_ d. Duties: \_\_\_\_\_  
e. Address & Phone No. \_\_\_\_\_  
f. Name, address and contract numbers of immediate boss/head and any other colleague:  
(use extra sheet if required)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- xvi. Are you applying visa from a third country? Yes  No

If yes, please provide copy of residence / work permit of that country.

---

7. **SECTION II ( FAMILY DETAILS)**

- i. Name of Mother \_\_\_\_\_ ii. Nationality of Mother \_\_\_\_\_  
iii. Name of Father \_\_\_\_\_ iv. Nationality of Father \_\_\_\_\_

- v. Spouse details:

Name \_\_\_\_\_ Nationality \_\_\_\_\_

Date and place of birth \_\_\_\_\_

Profession \_\_\_\_\_

Name, Address and contact number of employer of spouse (if any) \_\_\_\_\_

- vi. Do you have any children? Yes  No

If yes, please provide details for each of your child.

<i>Name</i>	<i>Date of Birth</i>

- vii. Please list any of accompanying person / family member (including children) traveling with you to Pakistan.

<i>Full Name,</i>	<i>Date of Birth,</i>	<i>Passport Number (if any)</i>	<i>Address</i>

- vii. Do you have any bank account in Pakistan? Yes  No

<i>Bank Name</i>	<i>Branch</i>	<i>A/C Number</i>	<i>Address</i>	<i>Verifier details</i>

8. **TRAVEL HISTORY:**

- i. Have you ever visited Pakistan during last five years? Yes  No  if yes, please Provide details.

<i>Date</i>	<i>Destination / Address</i>	<i>Purpose</i>	<i>Duration</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

- ii. Details of other countries visited, during last two years.

<i>Date</i>	<i>Destination / Address</i>	<i>Purpose</i>	<i>Duration</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

- iii. Have you ever been refused a visa for any country, including Pakistan? Yes  No

- iv. Have you ever been refused entry on arrival to Pakistan? Yes  No

If yes, please provide details of refusal.

--

- v. Have you ever been deported, removed or otherwise required to leave any country, including Pakistan?

Yes  No  If yes, please provide details.

<i>Date</i>	<i>Country</i>	<i>Reason</i>	<i>Reference Number (for Pakistan)</i>

- vi. Do you have any criminal convictions or charged in any country? Yes  No

<i>Date</i>	<i>Country</i>	<i>Offence</i>	<i>Sentence</i>

**DECLARATION:** I declare that the information given in this form is correct to the best of my knowledge and belief and if any of the particulars furnished above are found to be incorrect or withheld the visa is liable to be rejected / cancelled at any time

Dated: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Signature of Applicant)

**PART – II**

**PROCESSING CERTIFICATION**

**(FOR OFFICIAL USE – NOT TO BE FILLED BY APPLICANT)**

1. Date of receipt of Visa Application: \_\_\_\_\_
2. Registration Number: \_\_\_\_\_
3. Visa fee received: \_\_\_\_\_
4. Additional Documents received:
  - a. \_\_\_\_\_ b. \_\_\_\_\_
  - c. \_\_\_\_\_ d. \_\_\_\_\_
5. Particulars of official who checked the visa form for its correctness and supporting documents.
  - a. Name \_\_\_\_\_ b. Designation \_\_\_\_\_
  - b. Date \_\_\_\_\_ c. Signature \_\_\_\_\_
6. Details of clearance received from Ministry of Interior.  
No. \_\_\_\_\_ Dated \_\_\_\_\_
7. Decision by officer in-charge.
  - a. Accepted
  - b. Regretted
  - c. Type of Visa issued. \_\_\_\_\_
  - d. Duration \_\_\_\_\_
  - e. Single Entry
  - f. Multiple Entry

Dated: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Signature of Visa Issuing Authority)

---

