



**RINNOVO
CONSIGLI
CAMERALI**

SERVIZIO DI SUPPORTO
InfoCamere S.c.p.A.
Cristina Muschitiello – Gianluca Fasano

Fasi della procedura

FASE 1

DESTINATARI: Associazioni di categoria

DESCRIZIONE: Arricchimento elenchi degli iscritti alle associazioni di categoria.

FASE 2

DESTINATARI: Camere di Commercio

DESCRIZIONE: Controllo a tappeto degli elenchi definitivi depositati in Camera di Commercio dalle Associazioni di Categoria (allegati B)



FASE 1



Tempistiche

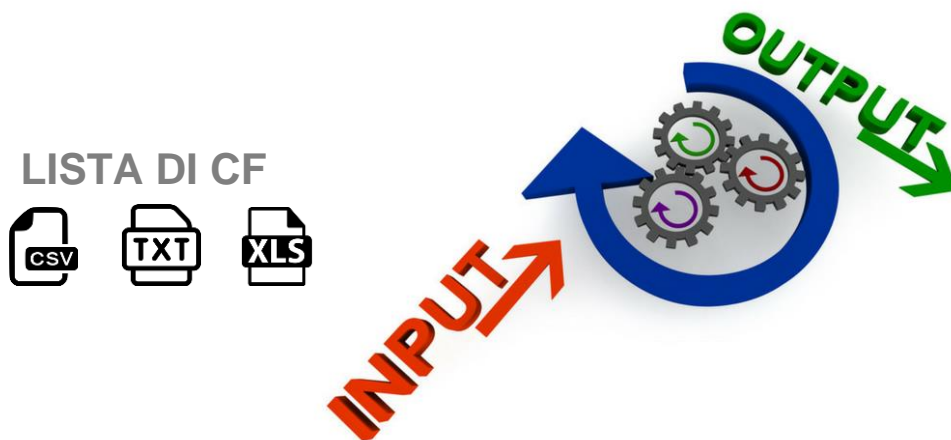
DURATA: 3 marzo – 31 marzo 2025.

TEMPI DI RISPOSTA: generalmente entro 2 giorni lavorativi

INVIARE A: rinnovo.consiglio@aa.camcom.it

La prima fase del servizio prevede l'arricchimento degli elenchi degli iscritti alle associazioni di categoria con le informazioni del Registro delle Imprese

Scambio dati



Dati dell'impresa +
Eventuali Note



La prima fase del servizio prevede l'arricchimento degli elenchi degli iscritti alle associazioni di categoria con le informazioni del Registro delle Imprese

Formato input

Lista di CF senza
necessità di intestazione

	A	
1	0000009339391006	
2	0000000884060526	
3	0000000864530159	
4	0000000348170101	
5	0000001806740153	
6	0000000799960158	
7	0000001340740156	
8	0000001564560900	
9	0000003285880104	
10		
11		
12		
--		

La prima fase del servizio prevede l'arricchimento degli elenchi degli iscritti alle associazioni di categoria con le informazioni del Registro delle Imprese

Output: descrizione

Per ciascun codice fiscale dell'elenco, l'associazione potrà disporre delle seguenti informazioni:

Dati utili all'identificazione delle imprese che possono essere validamente inserite negli elenchi:

- Presenza di eventuali CF errati o fuori provincia
- dati identificativi dell'impresa (numero rea, codice fiscale, partita iva, denominazione, indirizzo completo, natura giuridica, stato attività dell'impresa al momento dell'elaborazione);
- tutte le date che riguardano l'iscrizione/cancellazione al registro imprese, al rea, all'albo artigiano, apertura procedure di liquidazione/fallimento, ecc.;
- tutte le informazioni relative ad eventuali localizzazioni in provincia dell'impresa;

Dati utili ad identificare a quali settori può essere iscritta ciascuna posizione

- descrizione attività svolta dall'impresa e codici ateco 2007.

Dati utili alla compilazione dell'allegato A

- il numero degli addetti familiari e subordinati al **30/09/2024** (ultimo dato disponibile).

Elementi di attenzione (!)

Numero di file per associazione

un solo file per associazione contenente i CF/PIVA degli associati.

Addetti

- I dati relativi agli addetti saranno riferiti all'ultima data disponibile nel RI, ovvero il **30/09/2024**
- Per ciascuna posizione presente in elenco è riportato il valore medio degli addetti all'ultimo trimestre disponibile (in questo caso la media dei primi 3 trimestri 2024).
- Il dato ha dettaglio comunale
- Il dato proviene da fonte INPS

Resta responsabilità di ciascuna associazione verificare le informazioni e garantire la veridicità di ciò che viene inserito negli allegati.

La Camera avrà a disposizione in fase di controllo lo stesso dato al 30/09/2024 e, in aggiunta, il dato al 31/12/2024 che sarà disponibile nel RI dopo il 10/04/2025

Output: guida

TRACCIATI ED ESEMPI CONTENUTI NEL FILE:
FASE1cdc_INPUT_OUTPUT_DETTAGLI.xlsx

Durante la FASE 2 la Camera dispone di tutte le informazioni necessarie ad effettuare controlli a tappeto sui requisiti previsti dalla normativa.

FASE 2





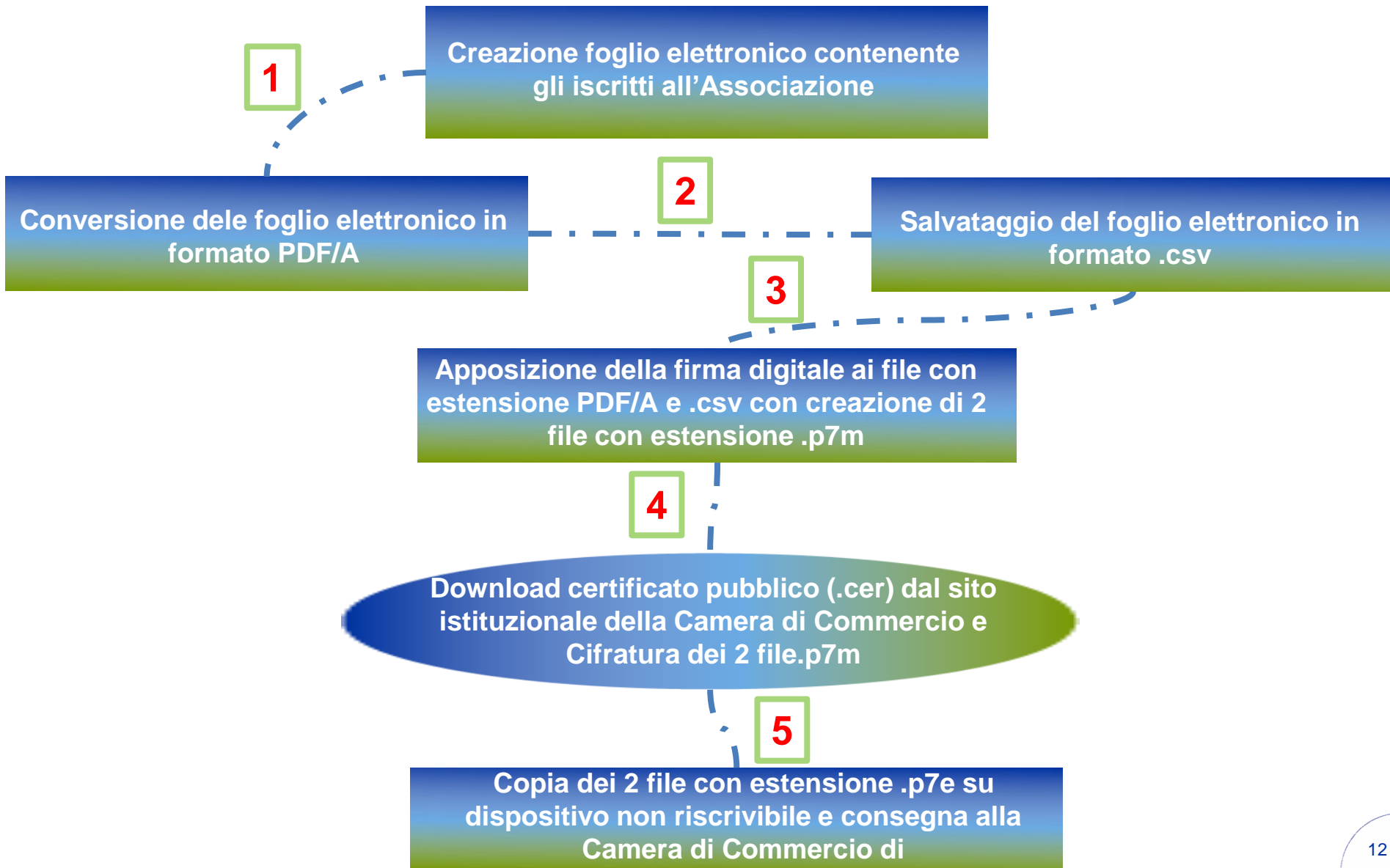
ASPETTI TECNICI



Allegato B Schema sintetico della procedura di creazione dell'elenco degli iscritti alle Associazioni di Categoria

- 1. Creazione** Foglio elettronico contenente gli iscritti all'Associazione
- 2. Conversione** del foglio elettronico in formato PDF/A
- 3. Salvataggio** del foglio elettronico in formato .csv
- 4. Apposizione della firma digitale** ai files con formato PDF/A e csv con creazione di 2 files con estensione .p7m
- 5. Crittografia** dei due file firmati

Flusso creazione Allegato B, firma digitale, cifratura



Creazione Allegato B (1)

Infocamere acquisisce dalla Camera di Commercio gli elenchi redatti secondo l'esempio di seguito riportato, nel rispetto del tracciato definito e salvati con estensione “.csv” (comma separated value, ovvero campi separati da delimitatore ; “punto e virgola”).L’elenco si traduce in un singolo record per impresa.

Nella prima riga devono essere presenti le denominazioni dei campi

Creazione Allegato B (2)

1	FI	01234567890	234123	ALFA SRL	VIA ROMA 1	FIRENZE	012
2	FI	XYZZYX00A01L219R	3486	XYZ ZYX	VIA UMBERTO 15	CALENZANO	0341
3	FI	11111111115	123456	BETA SPA	PIAZZA DANTE 2	SESTO FIORENTINO	52
4	FI	11111111115	123456	BETA SPA	PIAZZA DANTE 5	SESTO FIORENTINO	46

progressivo;cciaa;codice fiscale;numero rea;denominazione e ragione sociale;indirizzo;citta;codice ateco.

L'elenco può essere compilato con i più diffusi prodotti di gestione di fogli elettronici, inserendo le informazioni nelle singole celle e quindi salvando nel formato indicato.

Esempi:

Microsoft Excel : File – Salva con nome – indicare nome file - selezione in tipo file CSV (delimitato dal separatore di elenco) (*.csv) – Salva

LibreOffice Calc : File – Salva con nome – indicare nome file - selezione in Salva come Testo CSV (.csv) – usa il formato csv - Salva – indicare separatore di campo ; (punto e virgola) – cancellare separatore di testo – OK

Elementi di attenzione

E' necessario controllare il corretto salvataggio del campo Codice Fiscale (con gli 0 iniziali nel caso di codice fiscale d'impresa a 11 caratteri).

Nel caso di salvataggio in formato csv, con elisione di zeri (0) iniziali, si rende necessario selezionare preventivamente la colonna CODICE FISCALE, selezionare Formato Cella – Numero, Categoria Testo.

Files da inviare: elenco csv + dichiarazione allegato B

Azioni: firma digitale CADES (.p7m) + cifratura

progressivo	cciaa	codice fiscale	numero rea	denominazione	indirizzo	citta	codice ateco
1	FI	01234567890	234123	ALFA SRL	VIA ROMA 1	FIRENZE	012
2	FI	XYZZYX00A01L219R	3486	XYZ ZYX	VIA UMBERTO 15	CALENZANO	0341
3	FI	11111111115	123456	BETA SPA	PIAZZA DANTE 2	SESTO FIORENTINO	52
4	FI	11111111115	123456	BETA SPA	PIAZZA DANTE 5	SESTO FIORENTINO	46

ALLEGATO B
(articolo 2, comma 3)
ELENCO IMPRESE ASSOCIATE
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA
(D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, art. 47)
NON SOGGETTA AD AUTENTICAZIONE - ESENTA DA BOLLO
(D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, art. 37, c.1)
(da depositare esclusivamente su supporto digitale)

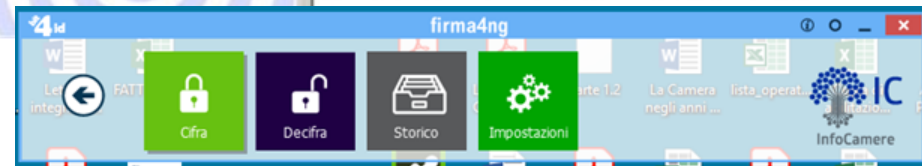
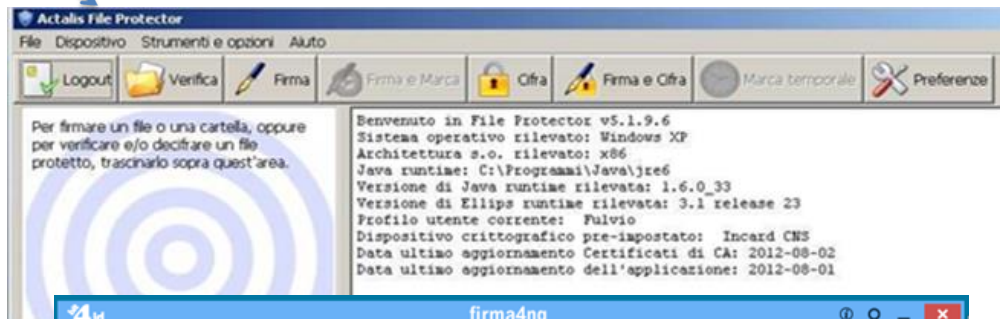
A conoscenza del disposto dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;
Ferma restando, a norma del disposto dell'articolo 75, dello stesso D.P.R. n. 445/2000, nel caso di dichiarazione non veritiera, la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti;
Vista la legge 29 dicembre 1993, n. 580 e successive modifiche ed integrazioni, nonché i relativi regolamenti di attuazione;

Il sottoscritto
legale rappresentante dell'Associazione
nato il in
al fine di concorrere all'assegnazione del/i seggio/i per il settore nel consiglio della camera di commercio di
sotto la propria personale responsabilità:

DICHIARA
che alla data del 31 dicembre (*) risulta il seguente elenco di imprese associate in regola con il versamento delle quote associative ai sensi della normativa vigente:

n. progr. (1)	Codice fiscale	denominazione e regione sociale (2)	numero REA (3)
indirizzo (4)		citta	codice ATECO
n. progr. (1)	Codice fiscale	denominazione e regione sociale (2)	numero REA (3)
indirizzo (4)		citta	codice ATECO
n. progr. (1)	Codice fiscale	denominazione e regione sociale (2)	numero REA (3)
indirizzo (4)		citta	codice ATECO
n. progr. (1)	Codice fiscale	denominazione e regione sociale (2)	numero REA (3)
indirizzo (4)		citta	codice ATECO
n. progr. (1)	Codice fiscale	denominazione e regione sociale (2)	numero REA (3)
indirizzo (4)		citta	codice ATECO

(*) l'anno di riferimento è quello precedente alla rilevazione
(1) Indicare un numero progressivo per ciascuna impresa o unità locale elencata
(2) Precisare con esattezza i termini anagrafici per non incorrere nell'esclusione delle imprese non identificate nel R.L.
(3) Da evidenziare per le unità locali
(4) Indirizzo, a seconda dei casi, della sede o dell'unità locale elencata



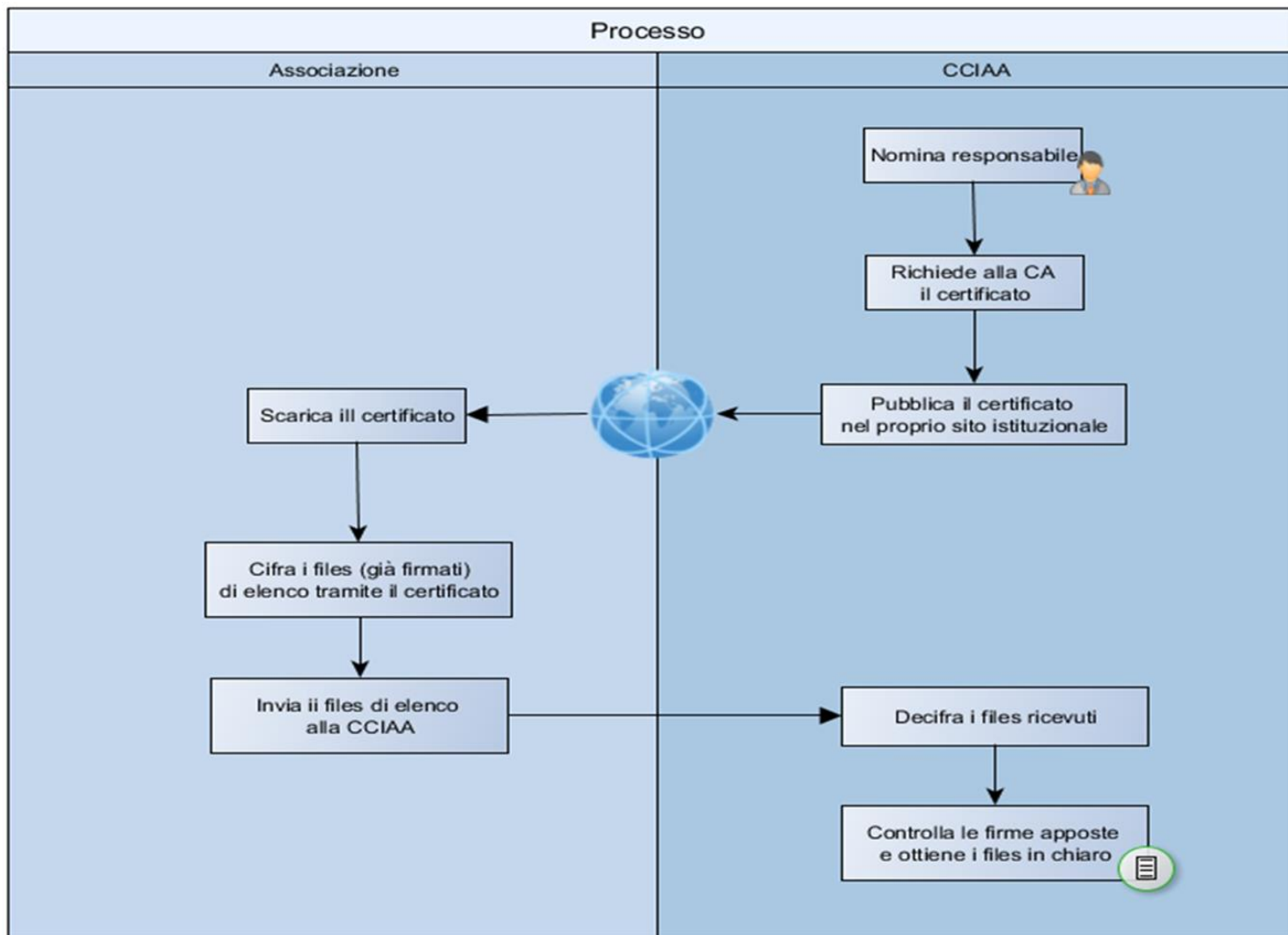
Cifratura

La cifratura (detta anche crittografia) di un documento è un'operazione con la quale si rende quel documento completamente illeggibile per chiunque, ad eccezione di chi possiede la chiave che permette di decifrarlo, ossia riportarlo "in chiaro". La cifratura, dunque, permette di assicurare la confidenzialità di informazioni riservate.

Per cifrare un documento in modo che solo un particolare destinatario possa leggerlo, il mittente deve avere a disposizione il certificato di quel destinatario, poiché l'operazione di cifratura richiede l'uso della chiave pubblica.

Per poter decifrare un documento, il destinatario deve avere a disposizione la propria smartcard/token, in quanto l'operazione di decifratura richiede l'uso della chiave privata.

Flusso Certificato di Cifratura



Procedura per cifratura Allegato B – Software Infocamere Firma4ng (1)

- ✓ Avviare il software Infocamere Firma4NG (scaricabile dal portale id.infocamere.it)
- ✓ Cliccare sul box **Applicazioni**

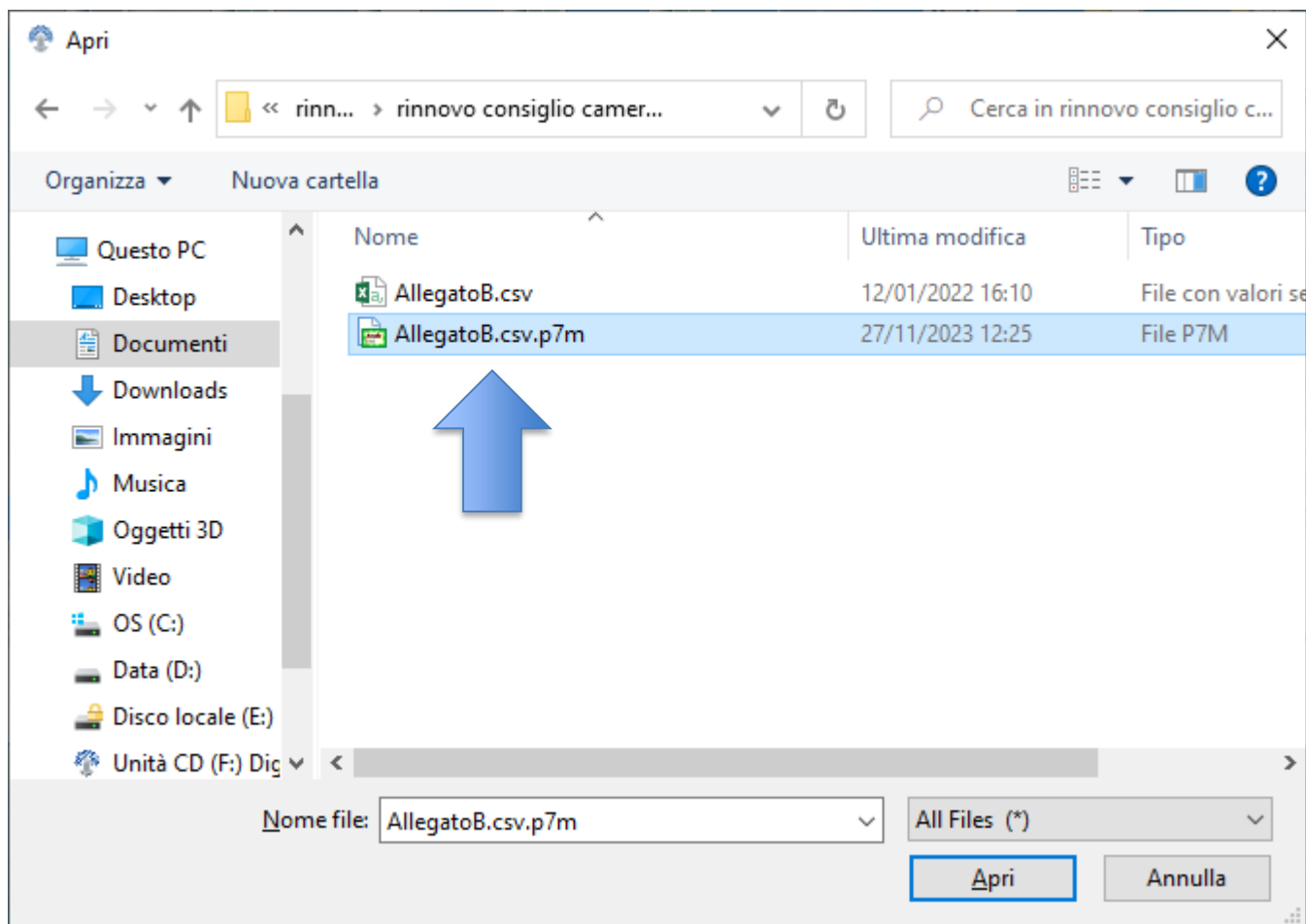


- ✓ Cliccare sul box **Cifra**



Procedura per cifratura Allegato B – Software Infocamere Firma4ng (2)

- ✓ Selezionare il file da cifrare che è già stato firmato digitalmente (formato .p7m CADES)



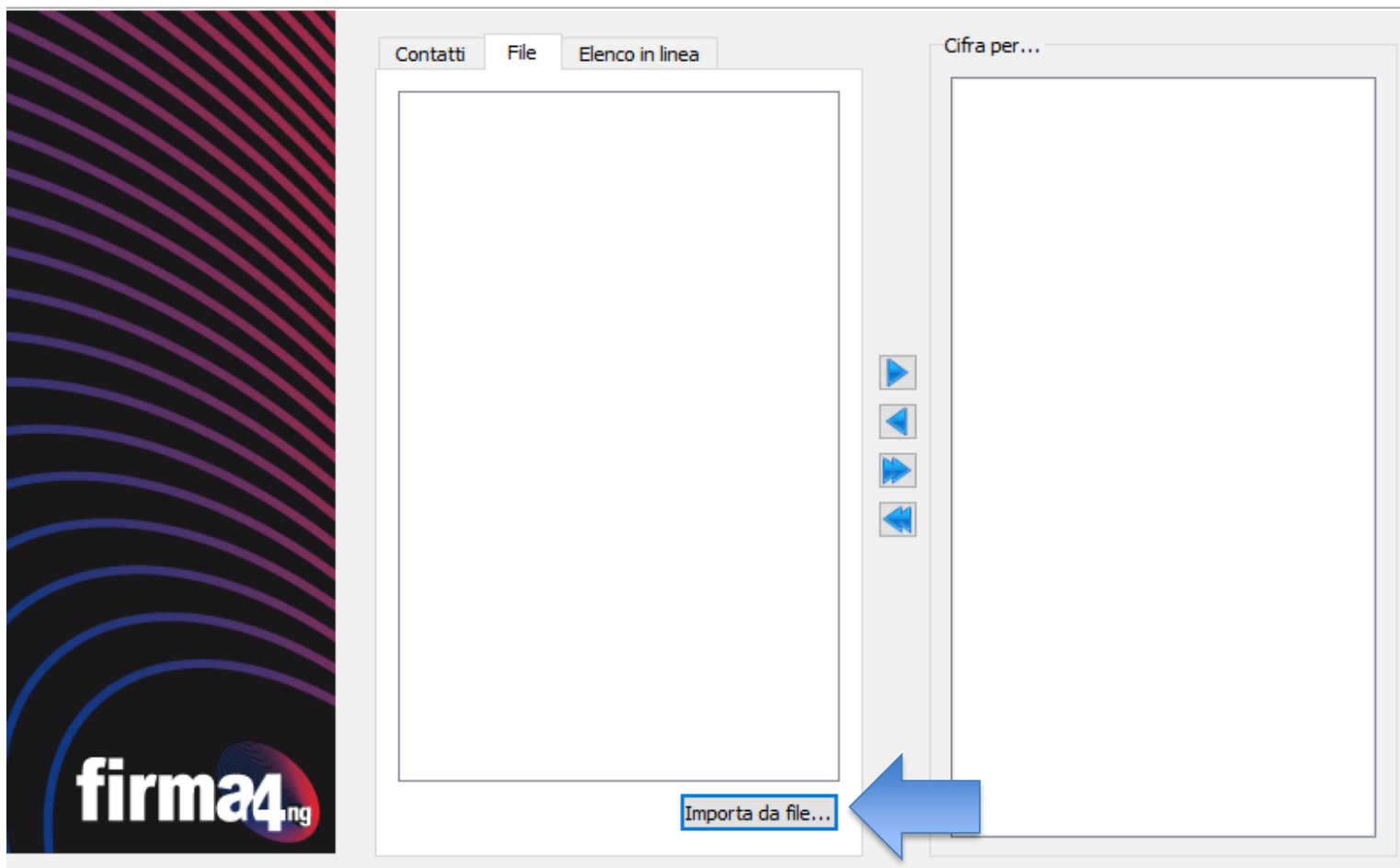
Procedura per cifratura Allegato B – Software Infocamere Firma4ng (3)

- ✓ Cliccare sul pulsante *Importa da File*

Cifra

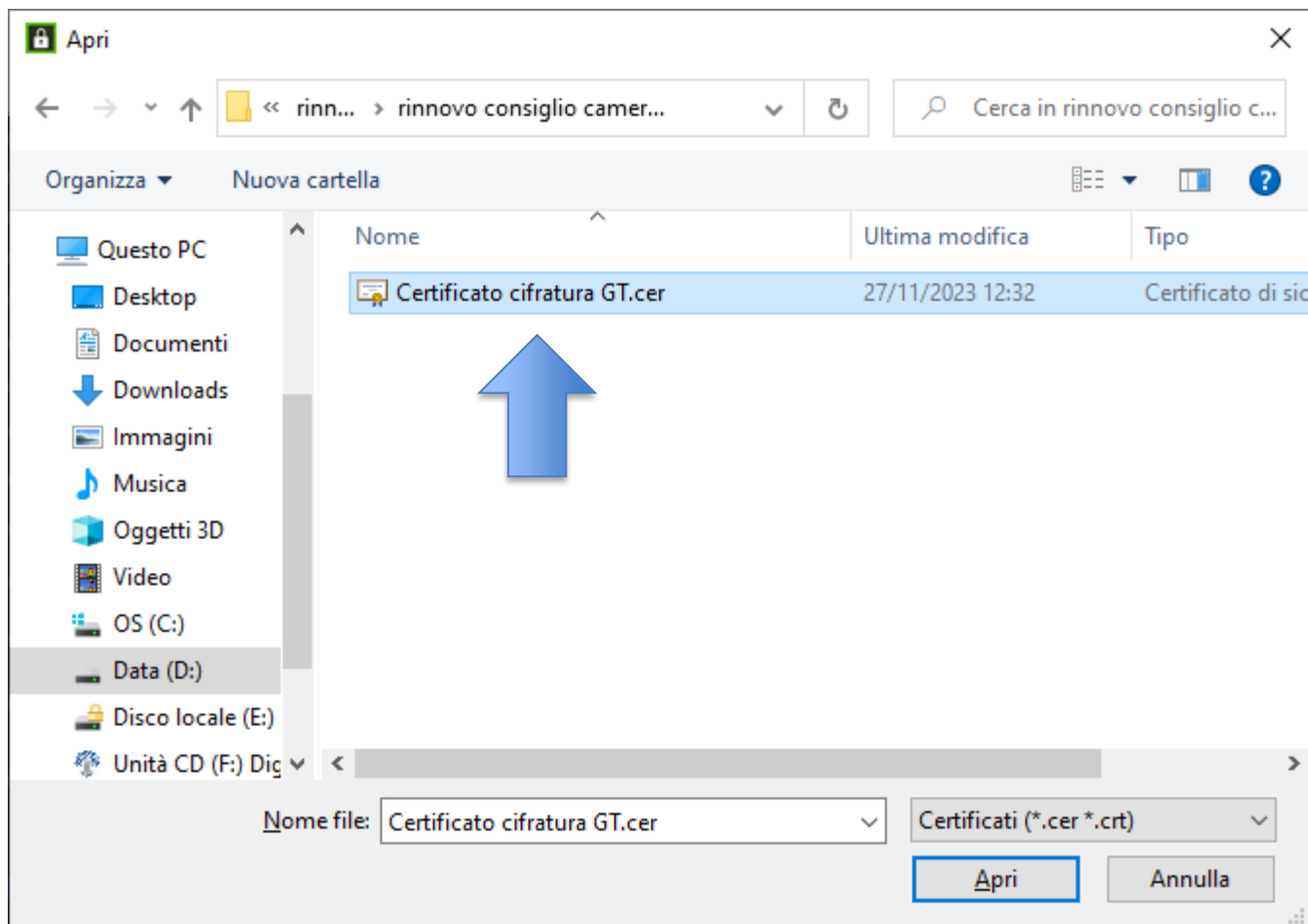
Scegli i contatti per cui cifrare

firma4ng



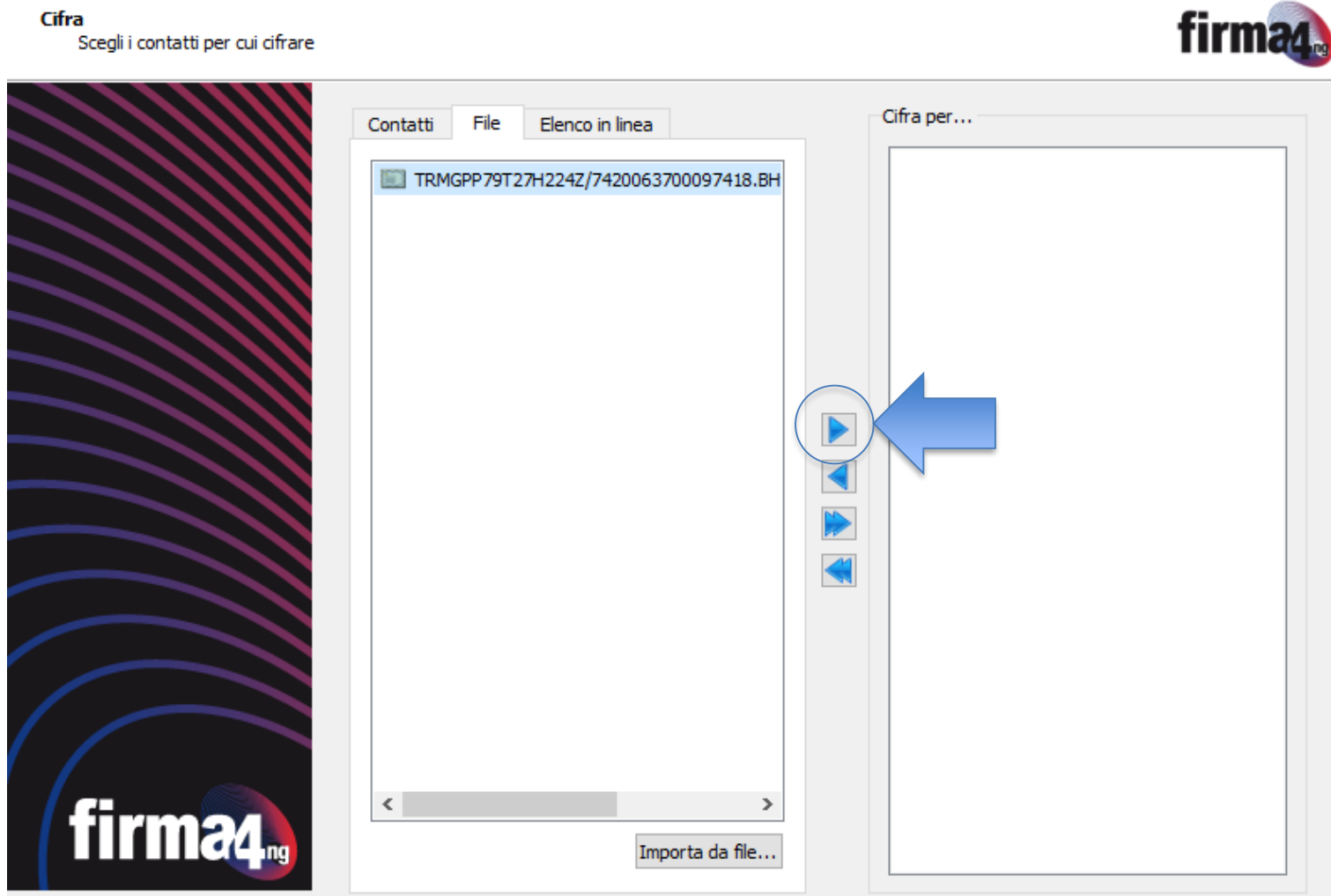
Procedura per cifratura Allegato B – Software Infocamere Firma4ng (4)

- ✓ Selezionare il certificato di cifratura .cer



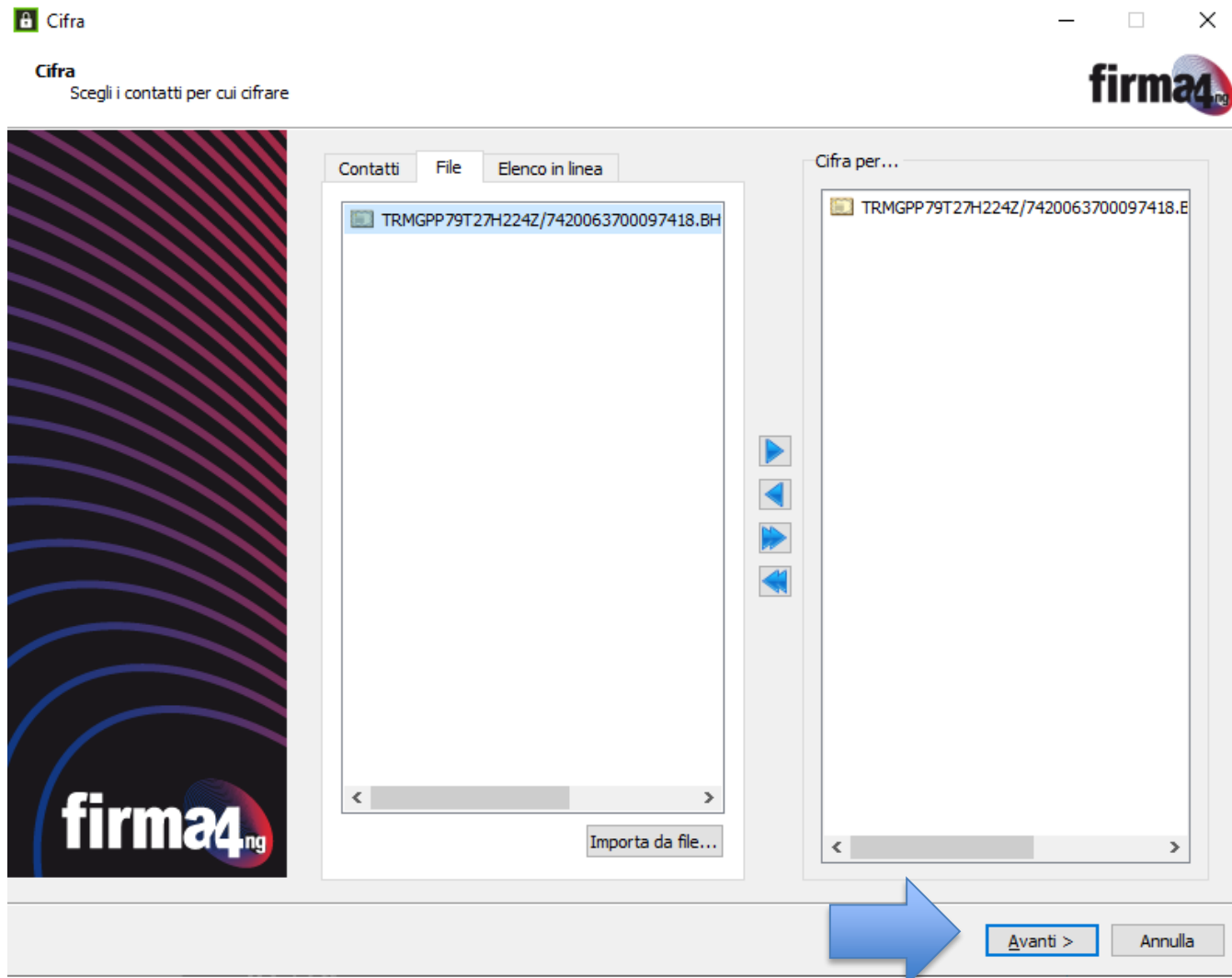
Procedura per cifratura Allegato B – Software Infocamere Firma4ng (5)

- ✓ Cliccare sul pulsante **Aggiungi** e spostare il certificato nel box «**Cifra per....**»



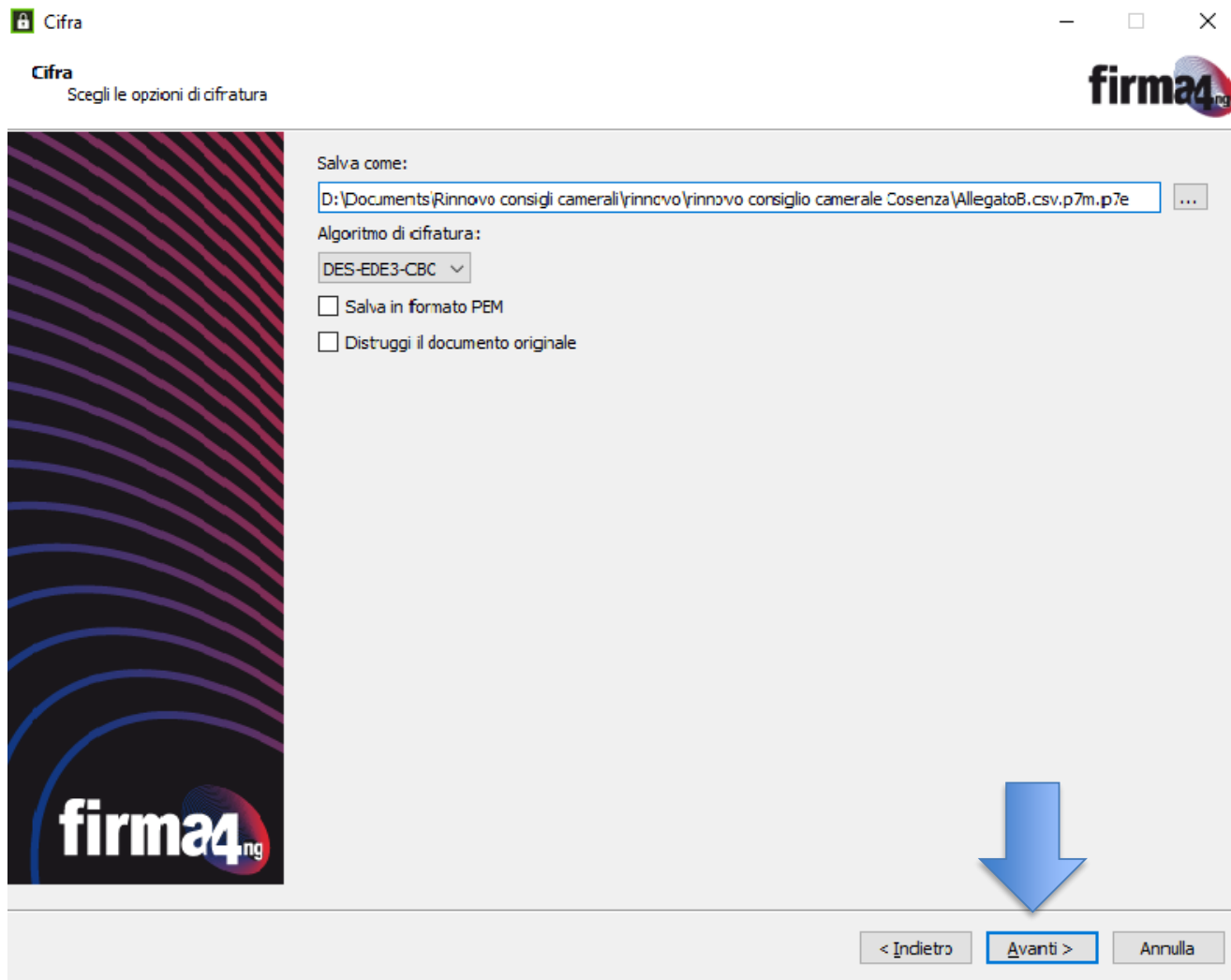
Procedura per cifratura Allegato B – Software Infocamere Firma4ng (6)

- ✓ Cliccare sul pulsante **Avanti**



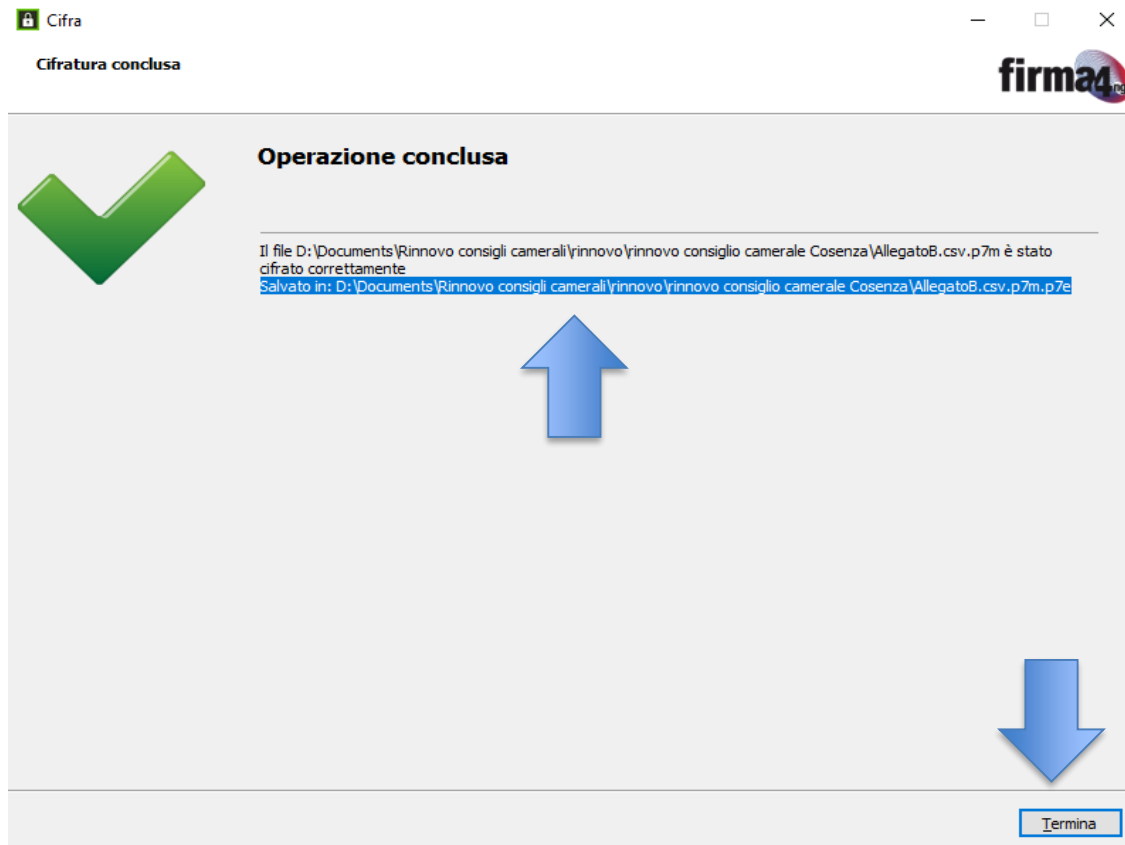
Procedura per cifratura Allegato B – Software Infocamere Firma4ng (7)

- ✓ Cliccare nuovamente sul pulsante **Avanti**



Procedura per cifratura Allegato B – Software Infocamere Firma4ng (8)

- ✓ L'operazione di cifratura si è conclusa positivamente, cliccare sul pulsante **Termina**. Il software indica il percorso in cui è stato salvato il file cifrato: **AllegatoB.csv.p7m.p7e**
- ✓ Identica procedura si applica al file AllegatoB.pdf ottenendo al termine della procedura di firma e cifratura il file **AllegatoB.pdf.p7m.p7e**



Procedura per cifratura Allegato B – Software Infocamere Firma4ng (9)

1. Copia dei files con estensione .p7e su dispositivo non riscrivibile
2. Invio/consegna del dispositivo non riscrivibile alla Camera di Commercio secondo le indicazioni della Camera



Allegato8.csv.p7m.p7e
File P7E
3 KB



allegato8.pdf.p7m.p7e
File P7E
26 KB





Grazie per l'attenzione.

