



CAMERA DI COMMERCIO  
DELL'UMBRIA



# RINNOVO CONSIGLI CAMERALI

**SERVIZIO DI SUPPORTO**  
InfoCamere S.c.p.A.  
Giuseppe Lacriola – Sara Caraccini



CAMERA DI COMMERCIO  
DELL'UMBRIA



# Servizio arricchimento elenchi per le Associazioni





## Tempistiche

**DURATA:** 07 Luglio – 31 Luglio

**TEMPI DI RISPOSTA:** generalmente entro 2 giorni lavorativi

**INVIARE A:** [rinnovo.consiglio@umbria.camcom.it](mailto:rinnovo.consiglio@umbria.camcom.it)

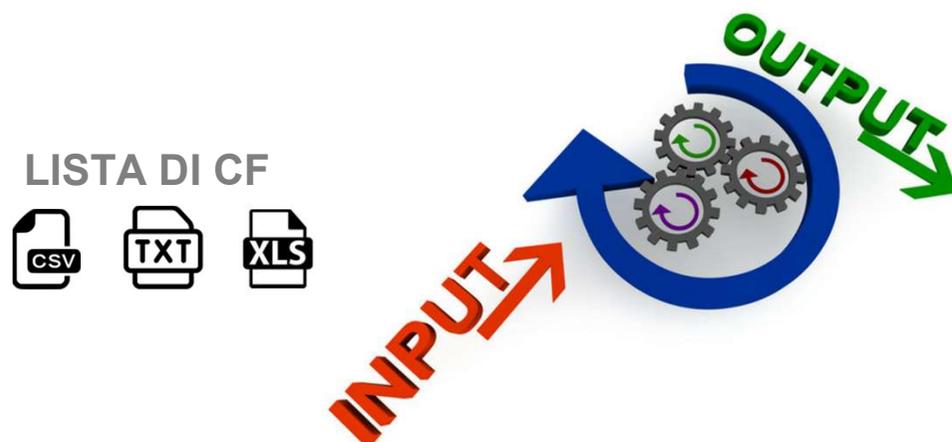
Le Associazioni riceveranno il file arricchito dalla casella:  
[rinnovoconsigli@infocamere.it](mailto:rinnovoconsigli@infocamere.it) (non deve essere utilizzata per le richieste):

- Prima email con elenco arricchito protetto da password
- Seconda email con password

Il 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



Il 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	
--	

Il 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 all'**ultimo trimestre 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 vengono aggiornati trimestralmente con riferimento a 2 trimestri antecedenti l'estrazione. Pertanto negli elenchi saranno riferiti alla seguente data:

**31/12/2024**

- Per ciascuna posizione presente in elenco è riportato il valore medio degli addetti all'ultimo trimestre disponibile (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.



## Output: guida

v. esempio di restituzione elenco arricchito al file allegato  
FASE1CDC\_INPUT\_OUTPUT\_DETtagli.xls



CAMERA DI COMMERCIO  
DELL'UMBRIA



# ASPETTI TECNICI



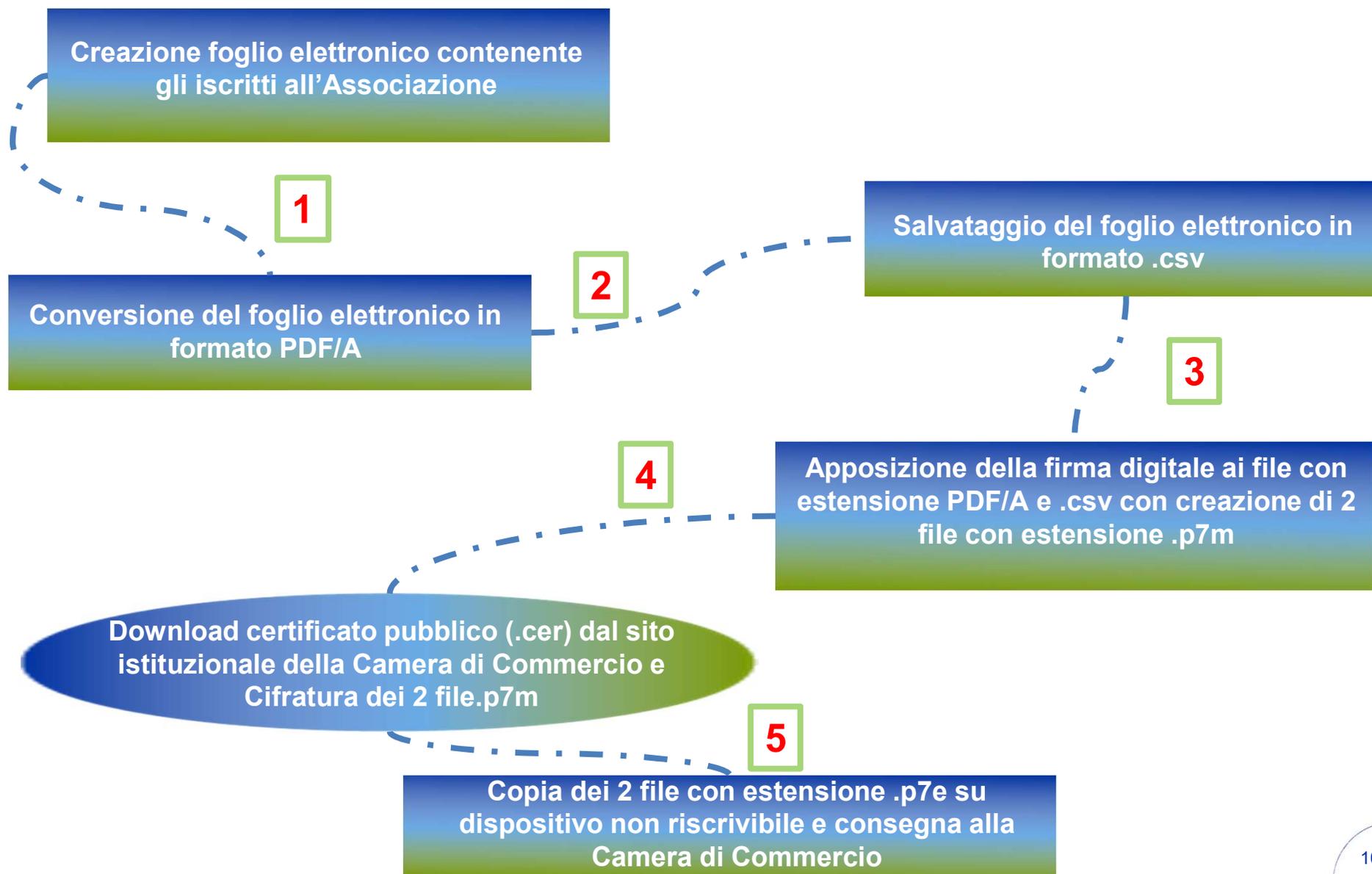


## **Allegato B Schema sintetico della procedura di creazione dell'elenco degli iscritti alle Associazioni di Categoria**

- 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	PG	01234567890	234123	ALFA SRL	Via Roma 1	PERUGIA	011120
2	PG	XYZZYX00A01D123W	452389	XYZ ZYX	Corso Mazzini 1	ASSISI	01112
3	TR	11111111115	267234	BETA SPA	Viale della Stazione 20	TERNI	01.11.20
4	TR	11111111115	267234	BETA SPA	Viale della Stazione 24	TERNI	01.12

**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 Celle – 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	città	codice ateco
1	PG	1234567890	234123	ALFA SRL	Via Roma 1	PERUGIA	11120
2	PG	XYZZYX00A01D123W	452389	XYZ ZYX	Corso Mazzini 1	ASSISI	1112
3	TR	11111111115	267234	BETA SPA	Viale della Stazione 20	TERNI	01.11.20
4	TR	11111111115	267234	BETA SPA	Viale della Stazione 24	TERNI	01.12

**ALLEGATO B**  
(articolo 2, comma 3)  
**ELENCO IMPRESE ASSOCIATE**  
**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ**  
(D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, art. 47)  
**NON SOGGETTA AD AUTENTICAZIONE - ESENTE 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)		città	codice ATECO
n. progr. (1)	Codice fiscale	denominazione e regione sociale (2)	numero REA (3)
Indirizzo (4)		città	codice ATECO
n. progr. (1)	Codice fiscale	denominazione e regione sociale (2)	numero REA (3)
Indirizzo (4)		città	codice ATECO
n. progr. (1)	Codice fiscale	denominazione e regione sociale (2)	numero REA (3)
Indirizzo (4)		città	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 suagrafici per non incorrere nell'esclusione delle imprese non identificate nel R.I.

(3) Da evidenziare per le unità locali

(4) Indirizzo, a seconda dei casi, della sede o dell'unità locale elencata



**Actalis File Protector**  
File Dispositivo Strumenti e opzioni Aiuto

Logout Verifica Firma Firma e Marca Cifra Firma e Cifra Marca temporale Preferenze

Per firmare un file o una cartella, oppure per verificare e/o decifrare un file protetto, trascinarlo sopra quest'area.

Benvenuto in File Protector v5.1.9.6  
Sistema operativo rilevato: Windows XP  
Architettura s.o. rilevato: x86  
Java runtime: C:\Programmi\Java\jre6  
Versione di Java runtime rilevata: 1.6.0\_33  
Versione di Ellips runtime rilevata: 3.1 release 23  
Profilo utente corrente: Fulvio  
Dispositivo crittografico pre-impostato: Incard CMS  
Data ultimo aggiornamento Certificati di CA: 2012-08-02  
Data ultimo aggiornamento dell'applicazione: 2012-08-01

**firma4ng**  
Cifra Decifra Storico Impostazioni

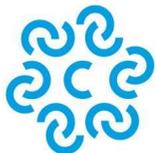


## Cifratura

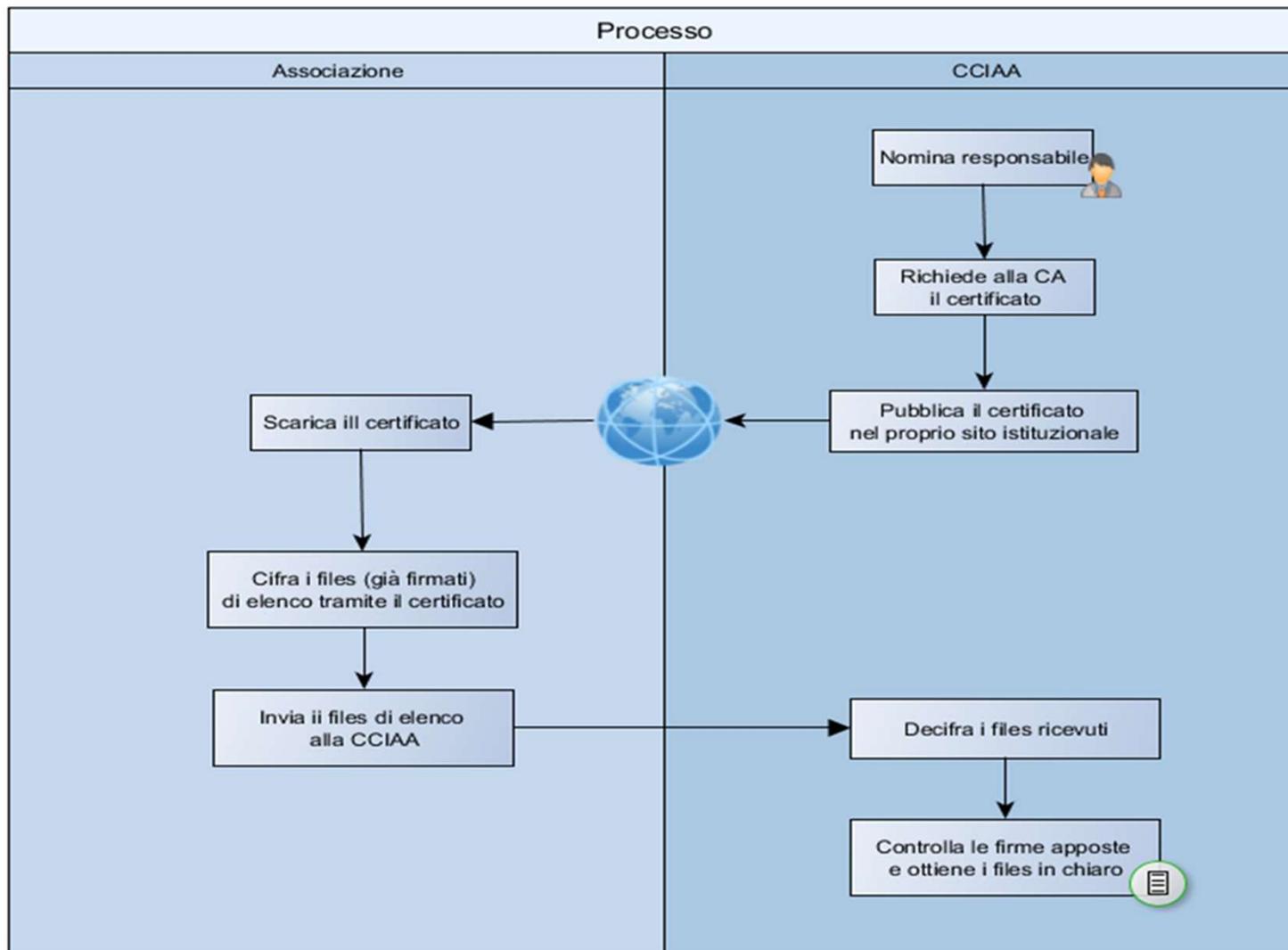
La cifratura (detta anche crittografia) di un documento è un'operazione con la quale si rende quel documento completamente illeggibile per chiunque, ad eccezione di chi possiede la chiave che permette di decifrarlo, ossia riportarlo "in chiaro". La cifratura, dunque, permette di assicurare la confidenzialità 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](http://id.infocamere.it))
- ✓ Cliccare sul box **Applicazioni**



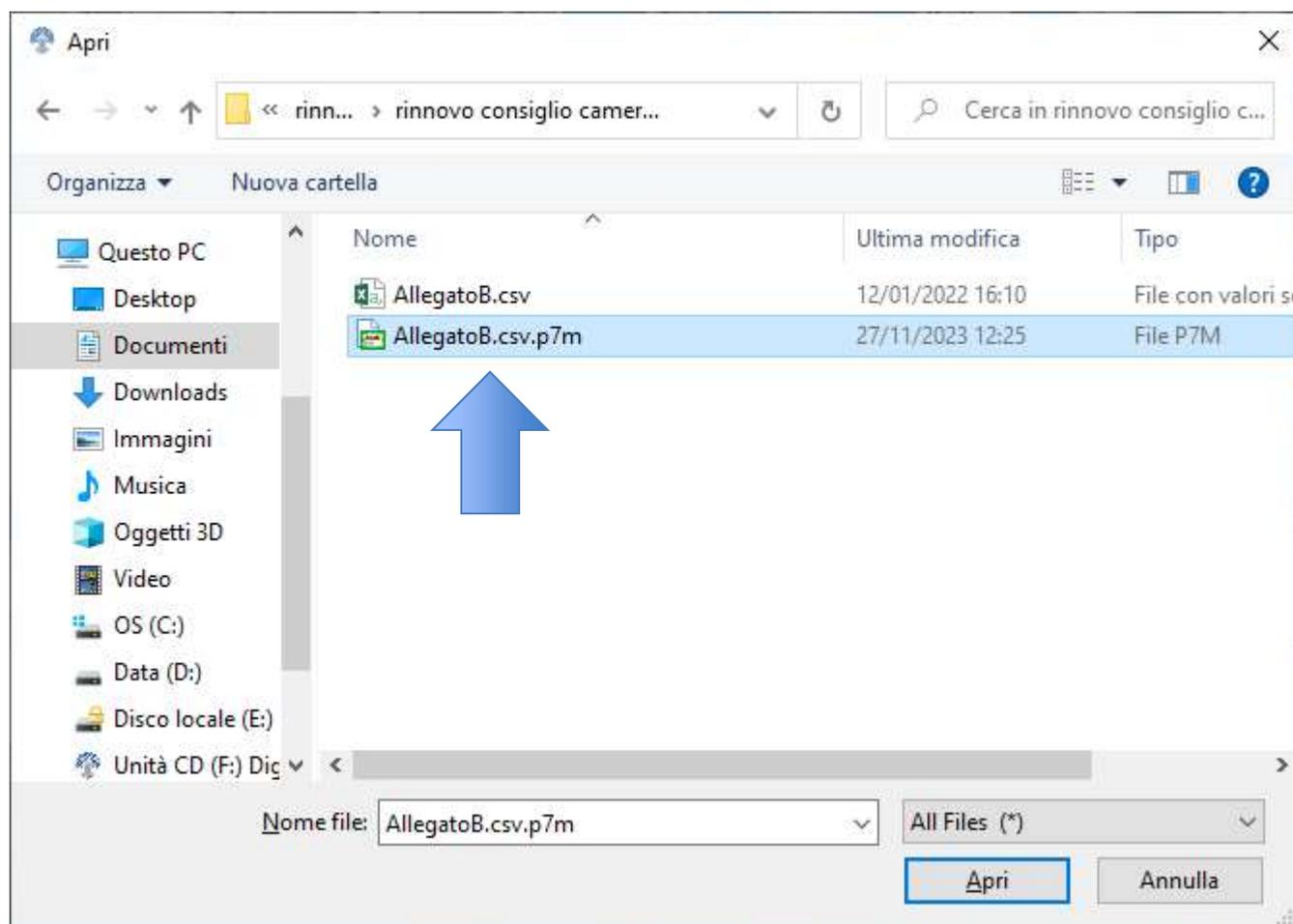
- ✓ Cliccare sul box **Cifra**





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

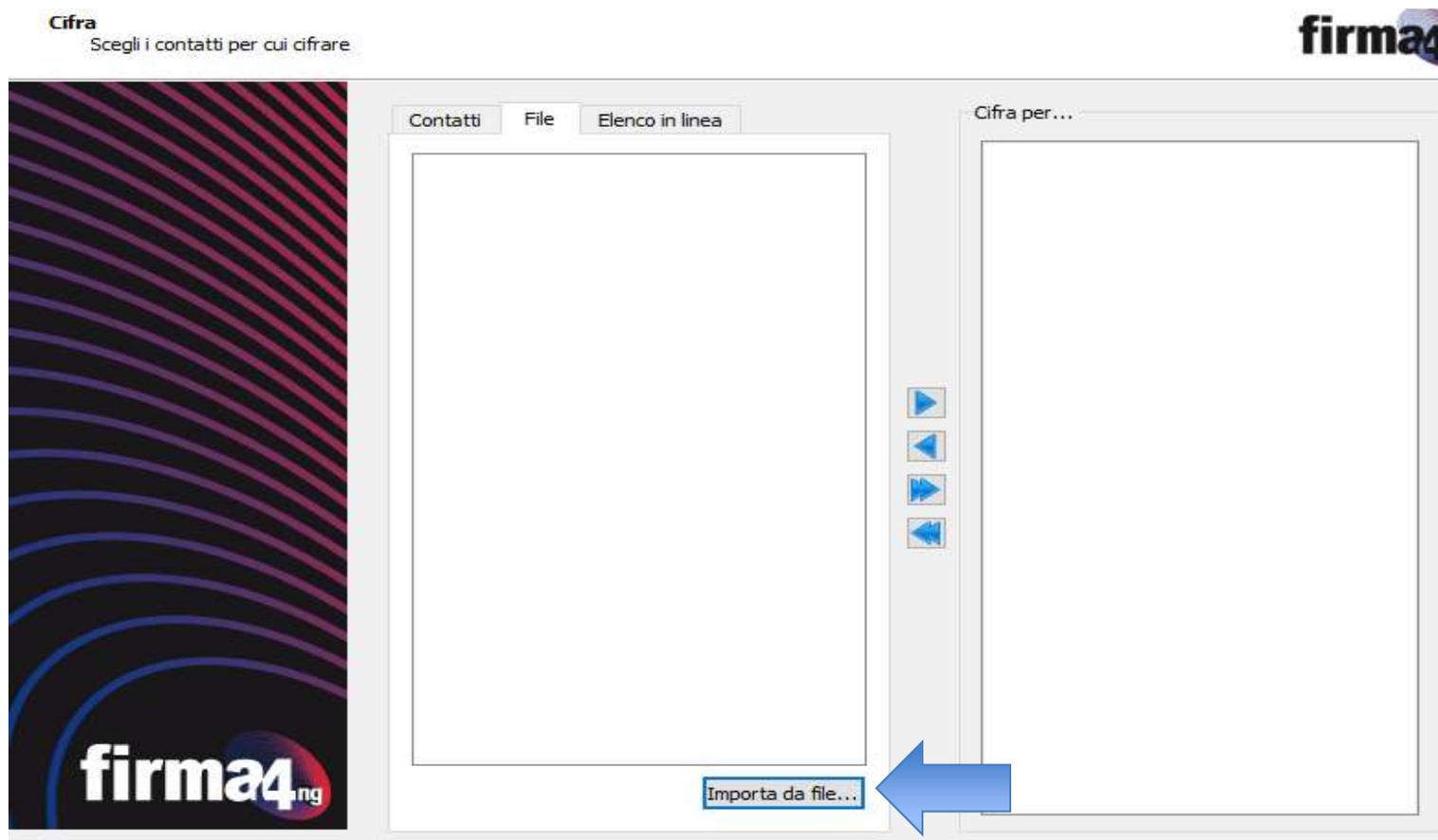
- ✓ Selezionare il file da cifrare che è già stato firmato digitalmente (formato .p7m CADES)





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

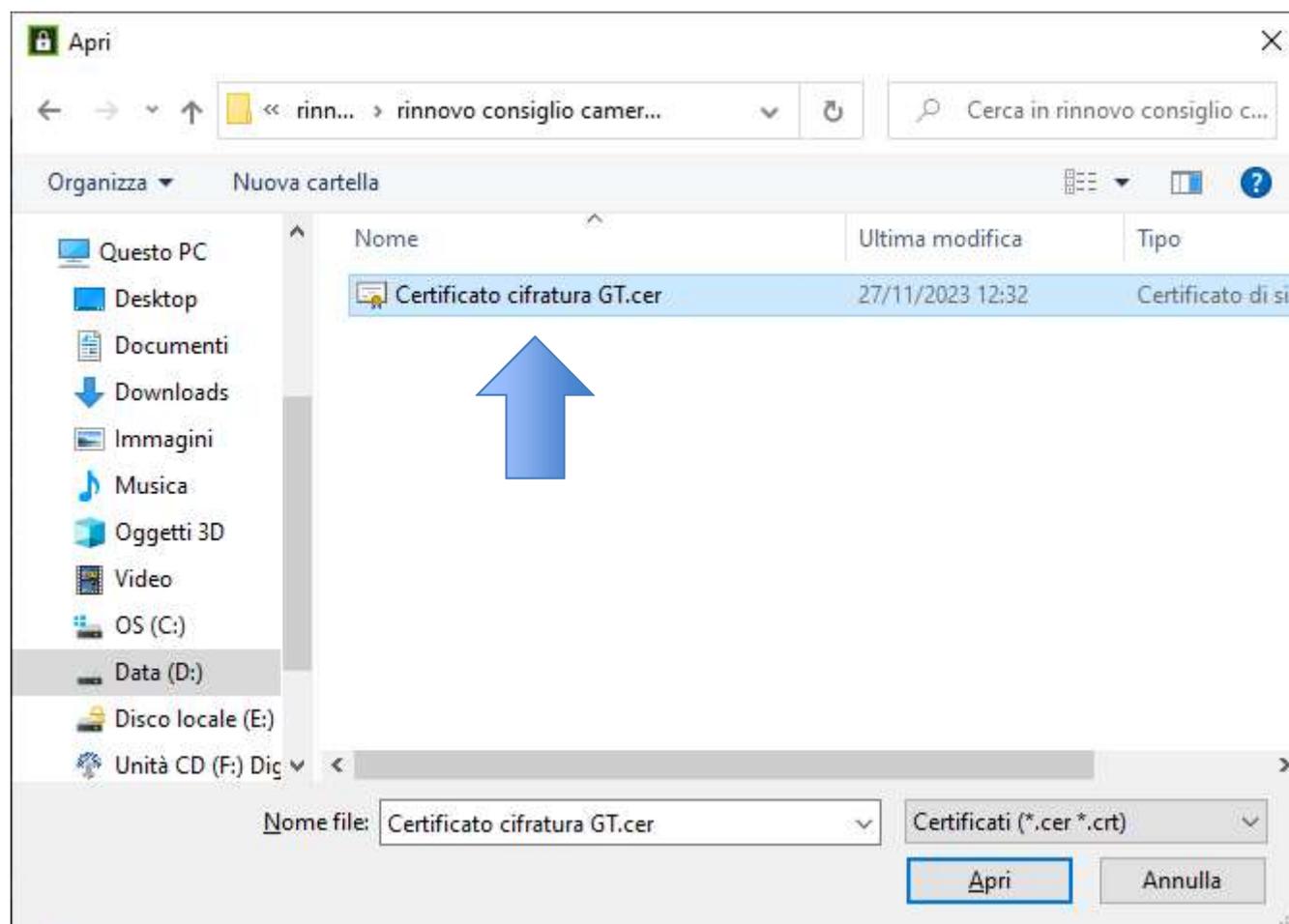
- ✓ Cliccare sul pulsante *Importa da File*





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

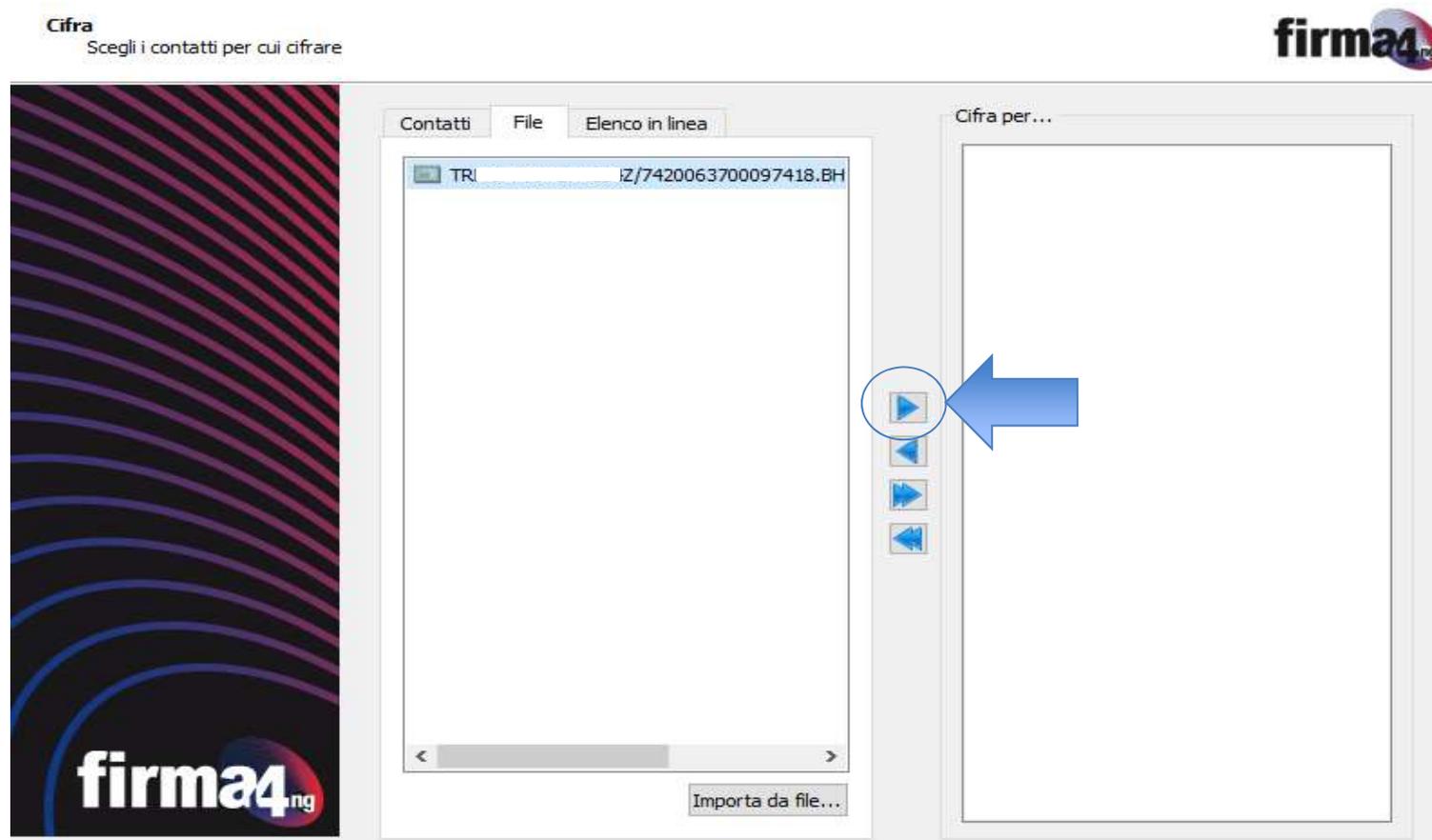
- ✓ Selezionare il certificato di cifratura .cer





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

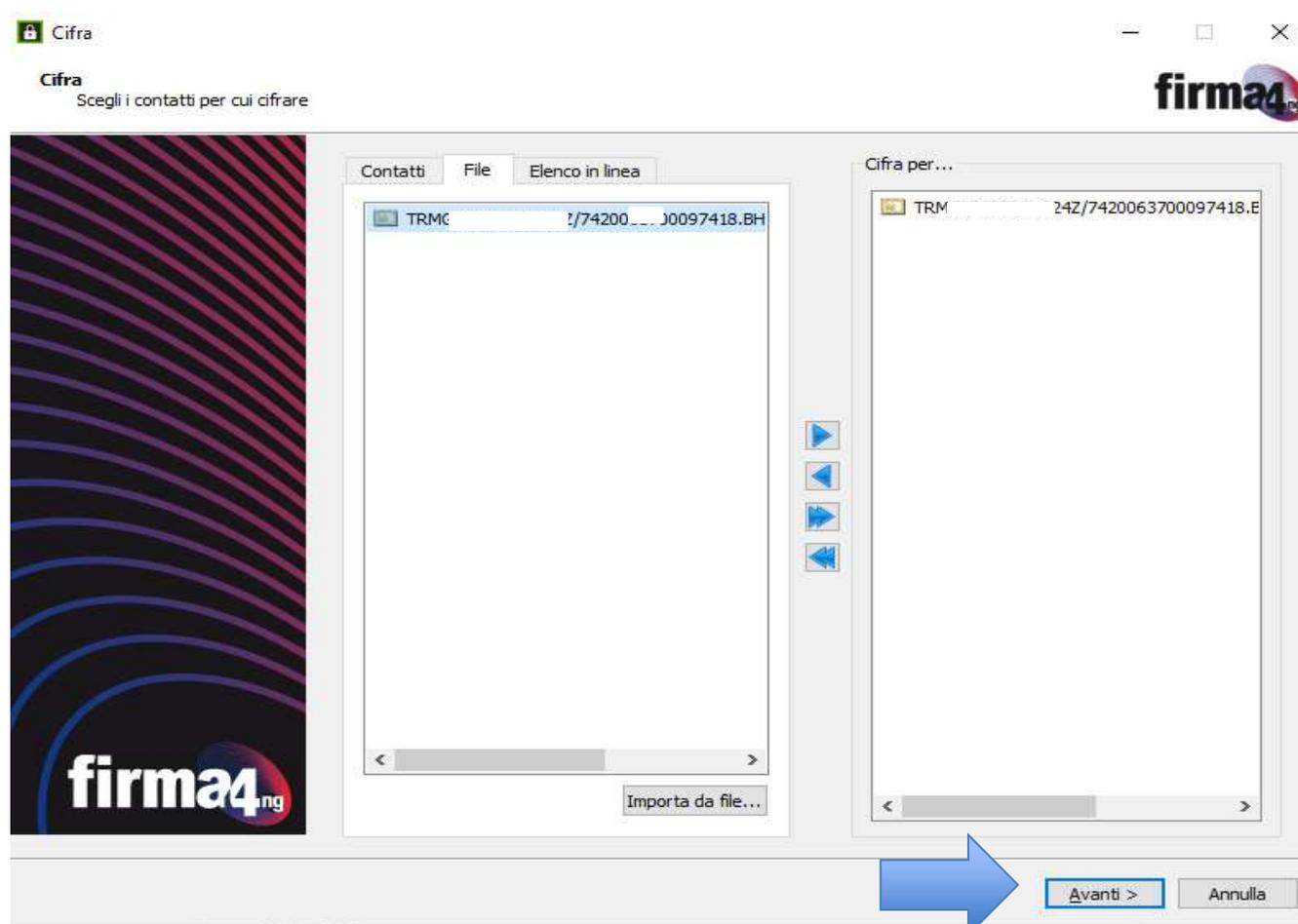
- ✓ Cliccare sul pulsante **Aggiungi** e spostare il certificato nel box «**Cifra per....**»





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

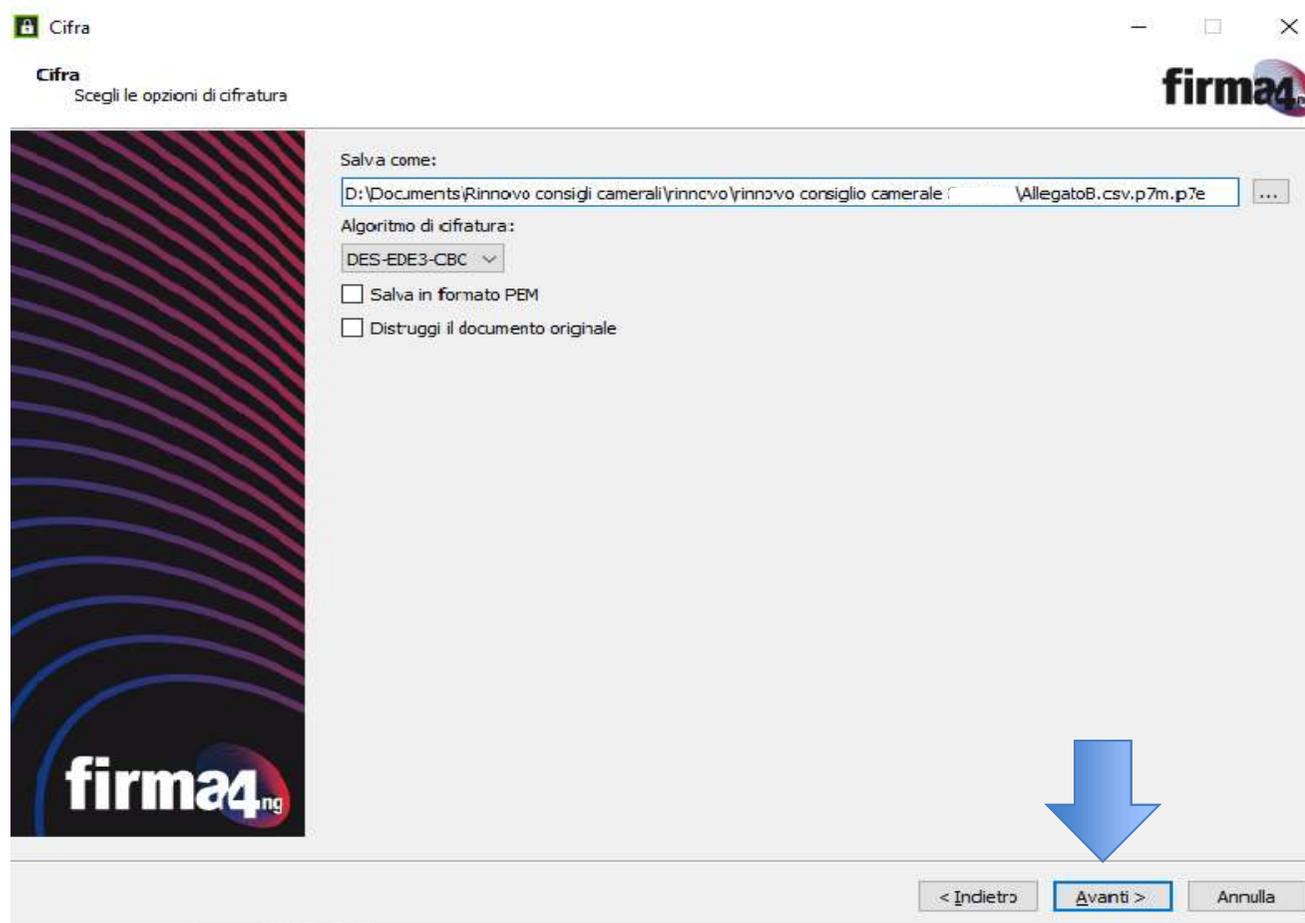
- ✓ Cliccare sul pulsante **Avanti**





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

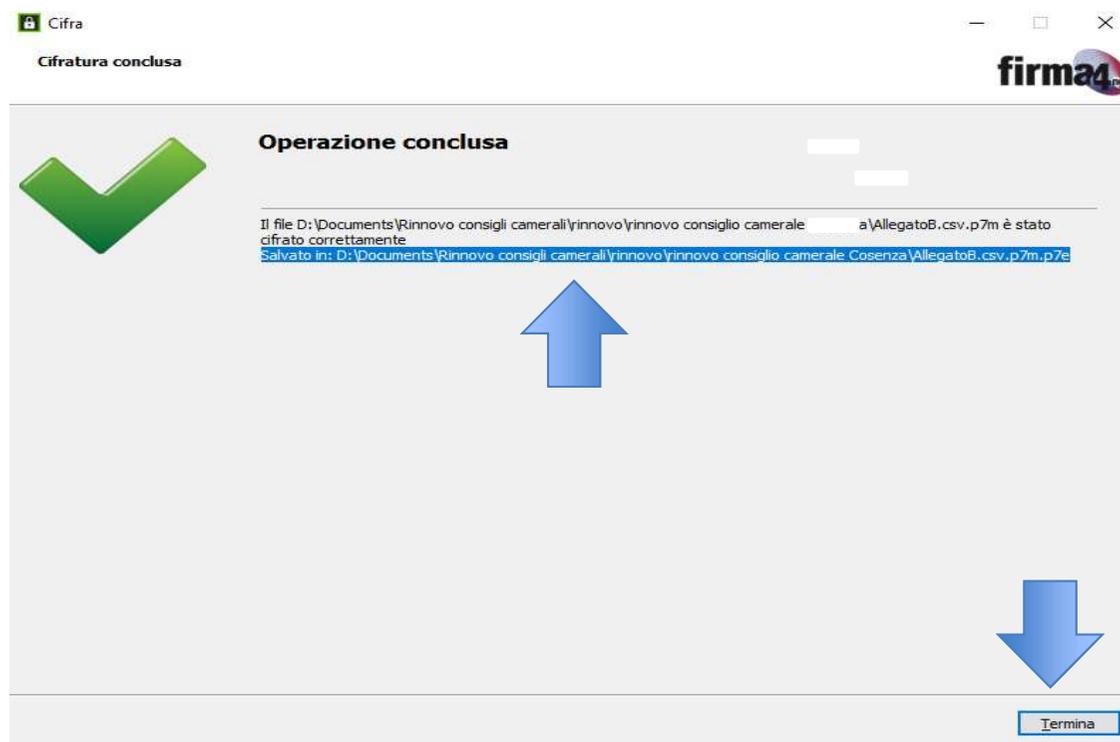
- ✓ Cliccare nuovamente sul pulsante **Avanti**





## 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





CAMERA DI COMMERCIO  
DELL'UMBRIA



# GRAZIE PER L'ATTENZIONE