

RINNOVO CONSIGLI CAMERALI

Servizio arricchimento elenchi per le Associazioni



**SERVIZIO DI SUPPORTO
INFOCAMERE SCPA**

Giuseppe Lacriola - Daniela Ciani





CAMERA DI COMMERCIO
MAREMMA E TIRRENO



INFORMAZIONI PRELIMINARI

SERVIZIO: arricchimento degli elenchi degli iscritti alle associazioni di categoria con le informazioni del Registro delle Imprese

DURATA SERVIZIO: DA venerdì 20 MARZO ed ENTRO venerdì 3 APRILE 2026.

RICHIEDERE A: segreteria.generale@lg.camcom.it

RISPOSTA DA: rinnovoconsigli@infocamere.it

1° mail: elenco protetto da password ad AACC + CCIAA

2° mail: password per aprire file, solo ad AACC

Scambio dati

LISTA DI CF



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
- Anagrafica dell'impresa, sede e UL in provincia, indirizzi, natura giuridica, stato attività dell'impresa al momento dell'elaborazione);
- tutte le date che riguardano la vita dell'impresa

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

- descrizione attività svolta dall'impresa e codici Ateco 2025.

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:

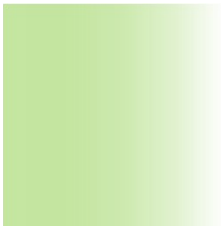
30/09/2025

- Per ciascuna posizione presente in elenco è riportato il valore medio degli addetti all'ultimo trimestre disponibile (la media dei primi 3 trimestri 2025).
- 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

TRACCIATI ED ESEMPI CONTENUTI NEL FILE:
FASE1cdc_INPUT_OUTPUT_DETTAGLI.xlsx



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

1. Creazione del foglio elettronico con i dati delle imprese associate
 - 1.a Conversione del foglio elettronico in PDF/A
 - 1.b Salvare il foglio elettronico come CSV (Comma separated Value, separatore di elenco)
2. Apporre la firma digitale sui file precedentemente prodotti (PDF e CSV)
I file firmati avranno una nuova estensione .p7m
3. Download dal sito della CCIAA del certificato per la cifratura (file .cer)
4. Cifratura dei file firmati, avranno estensione aggiuntiva .p7e, e copia sul dispositivo che dovrà essere consegnato alla CCIAA

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	LI	01234567890	234123	ALFA SRL	VIA GRANDE 10	LIVORNO	12 P
2	LI	XYZZYX00A01L219R	3486	XYZ ZYX	VIA VIA ROMA 1	PIOMBINO - LI	46.2 I
3	GR	11111111115	123456	BETA SPA	CORSO CARDUCCI 10	GROSSETO	01.23 P
4	GR	11111111115	123456	BETA SPA	CORSO CARDUCCI 30	GROSSETO	01.21 I

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	LI	01234567890	234123	ALFA SRL	VIA GRANDE 10	LIVORNO	12 P
2	LI	XYZZYX00A01L219R	3486	XYZ ZYX	VIA VIA ROMA 1	PIOMBINO - LI	46.2 I
3	GR	11111111115	123456	BETA SPA	CORSO CARDUCCI 10	GROSSETO	01.23 P
4	GR	11111111115	123456	BETA SPA	CORSO CARDUCCI 30	GROSSETO	01.21 I

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

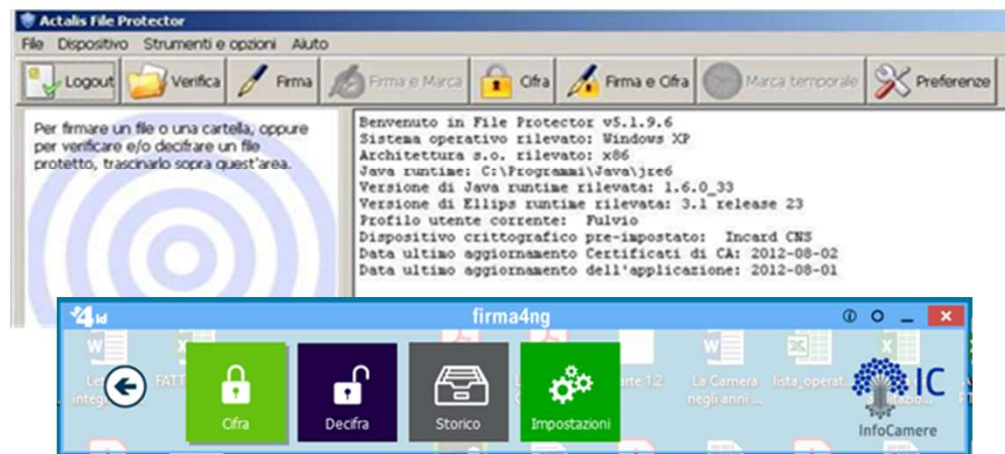
(*) L'anno di riferimento è quello precedente alla rilevazione

(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



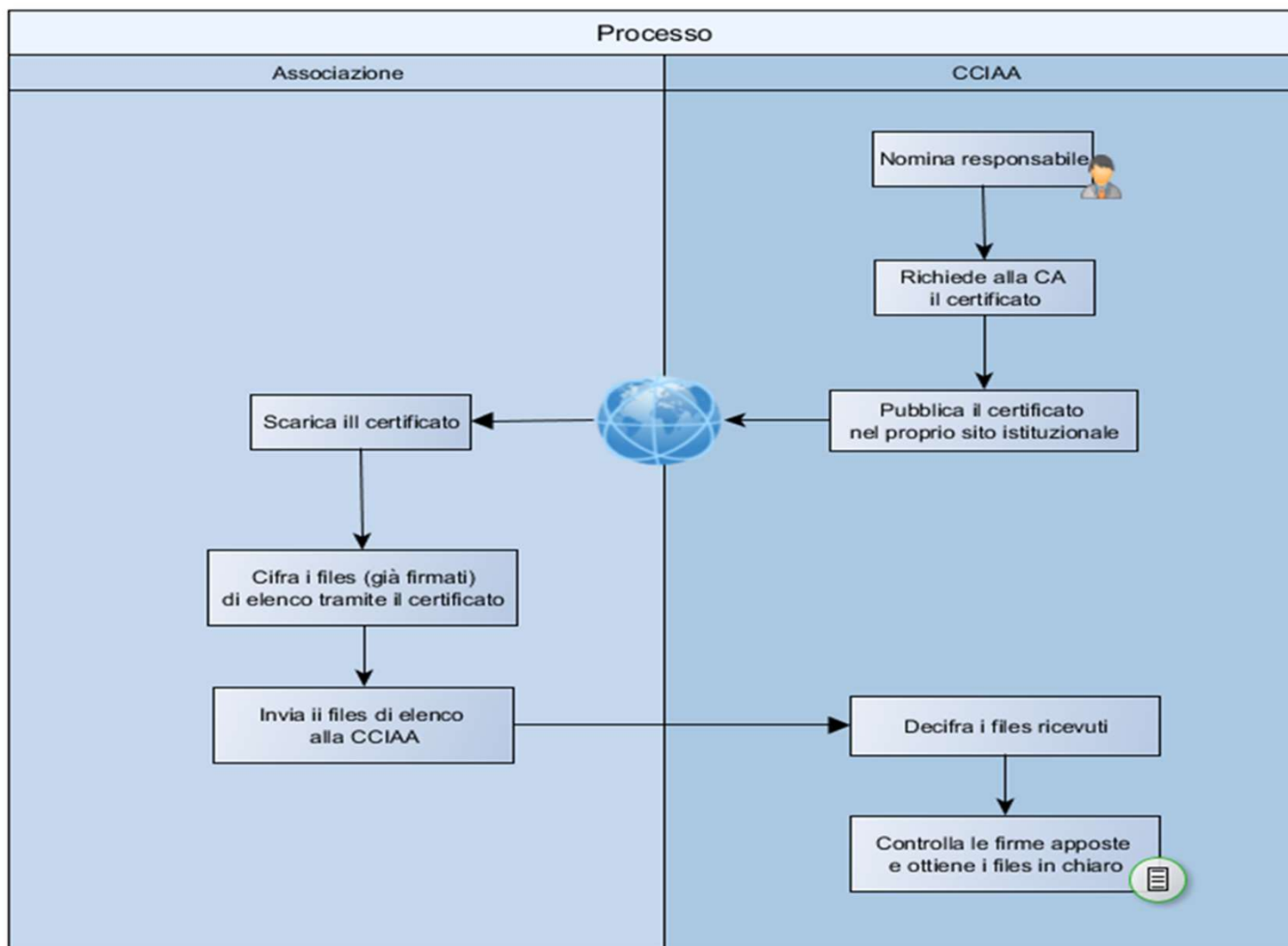
Cifratura

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**

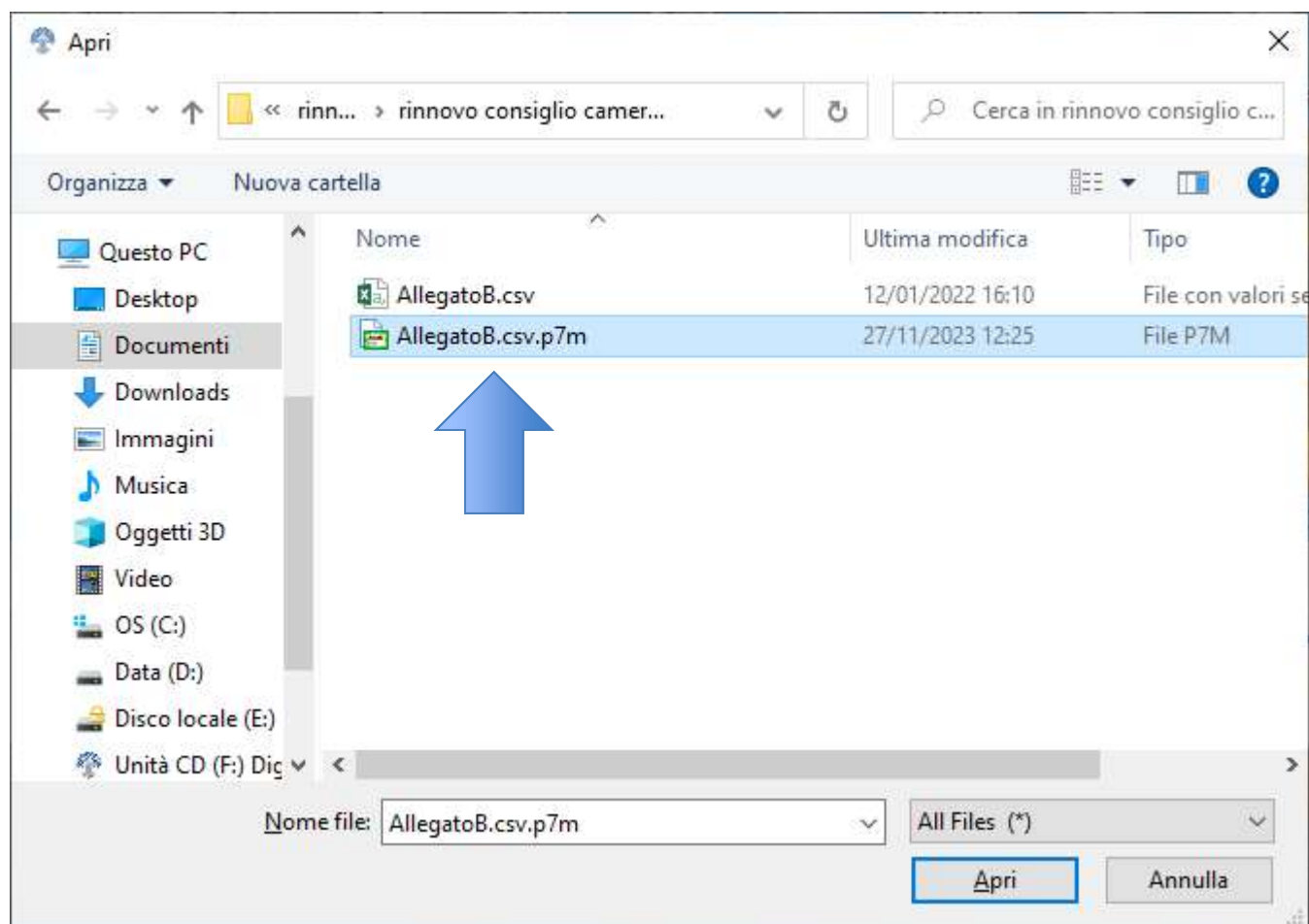


- ✓ Cliccare sul box **Cifra**



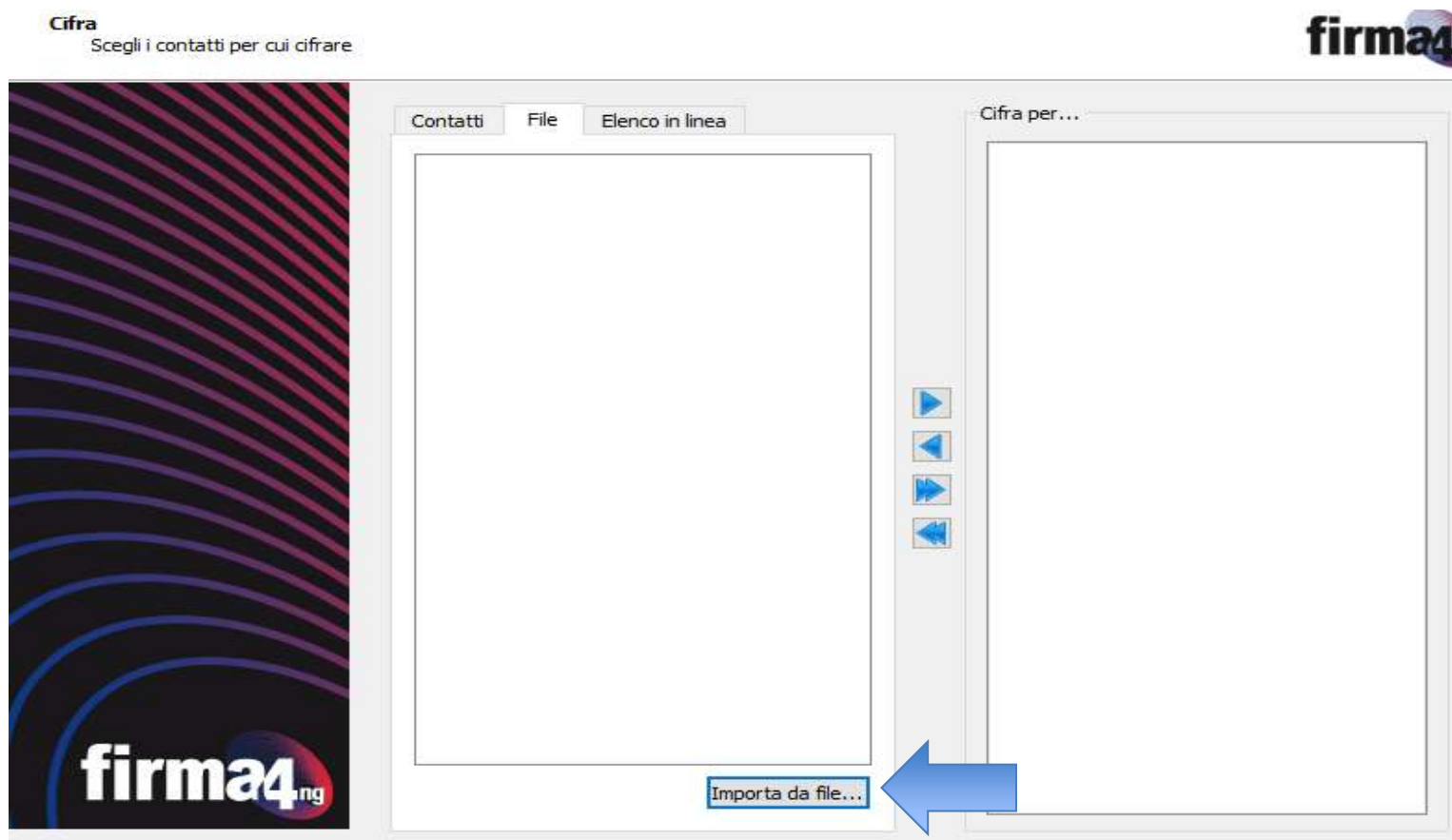
Procedura per cifratura Allegato B – Software InfoCamere Firma4ng (2)

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



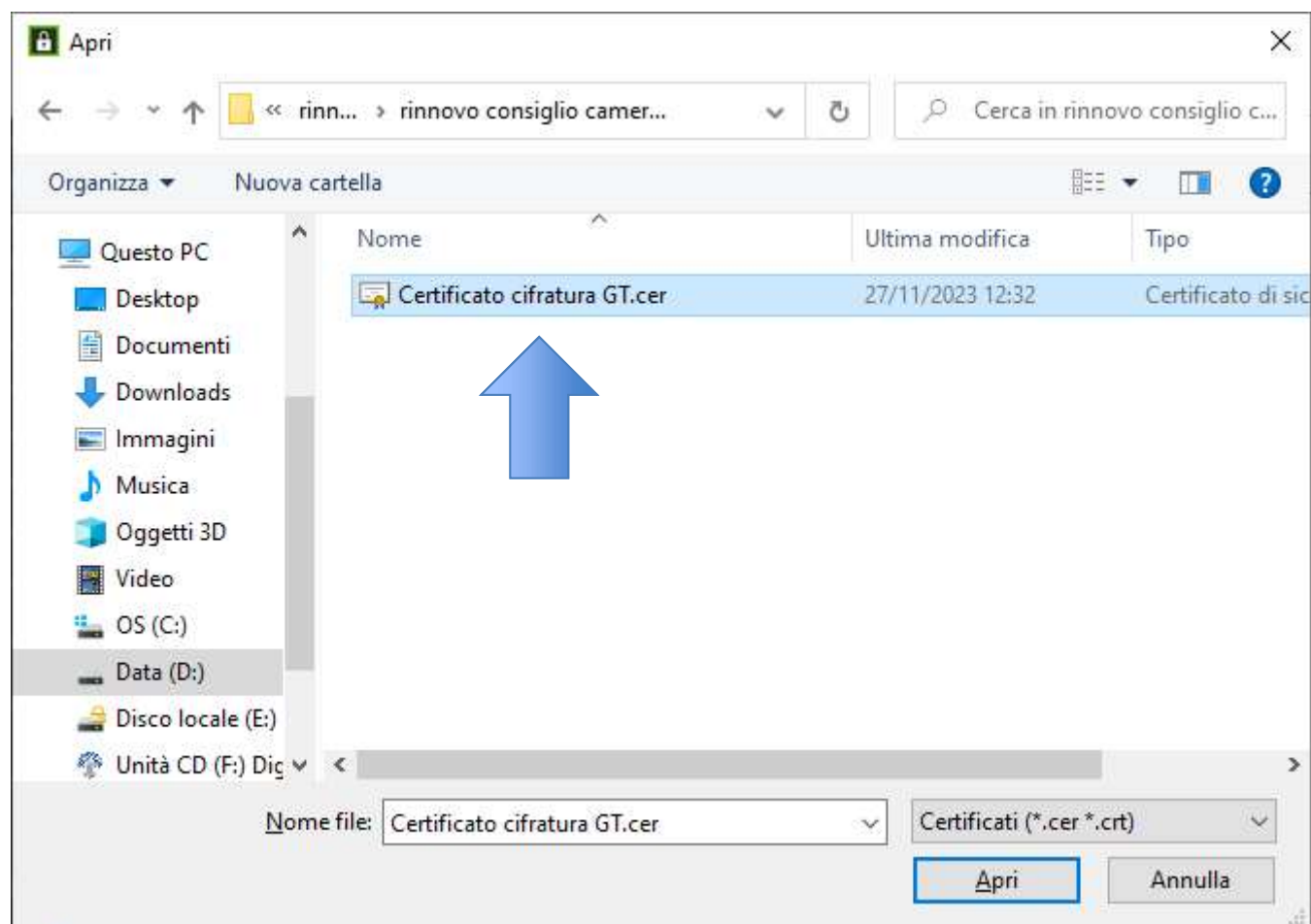
Procedura per cifratura Allegato B – Software InfoCamere Firma4ng (3)

- ✓ Cliccare sul pulsante ***Importa da File***



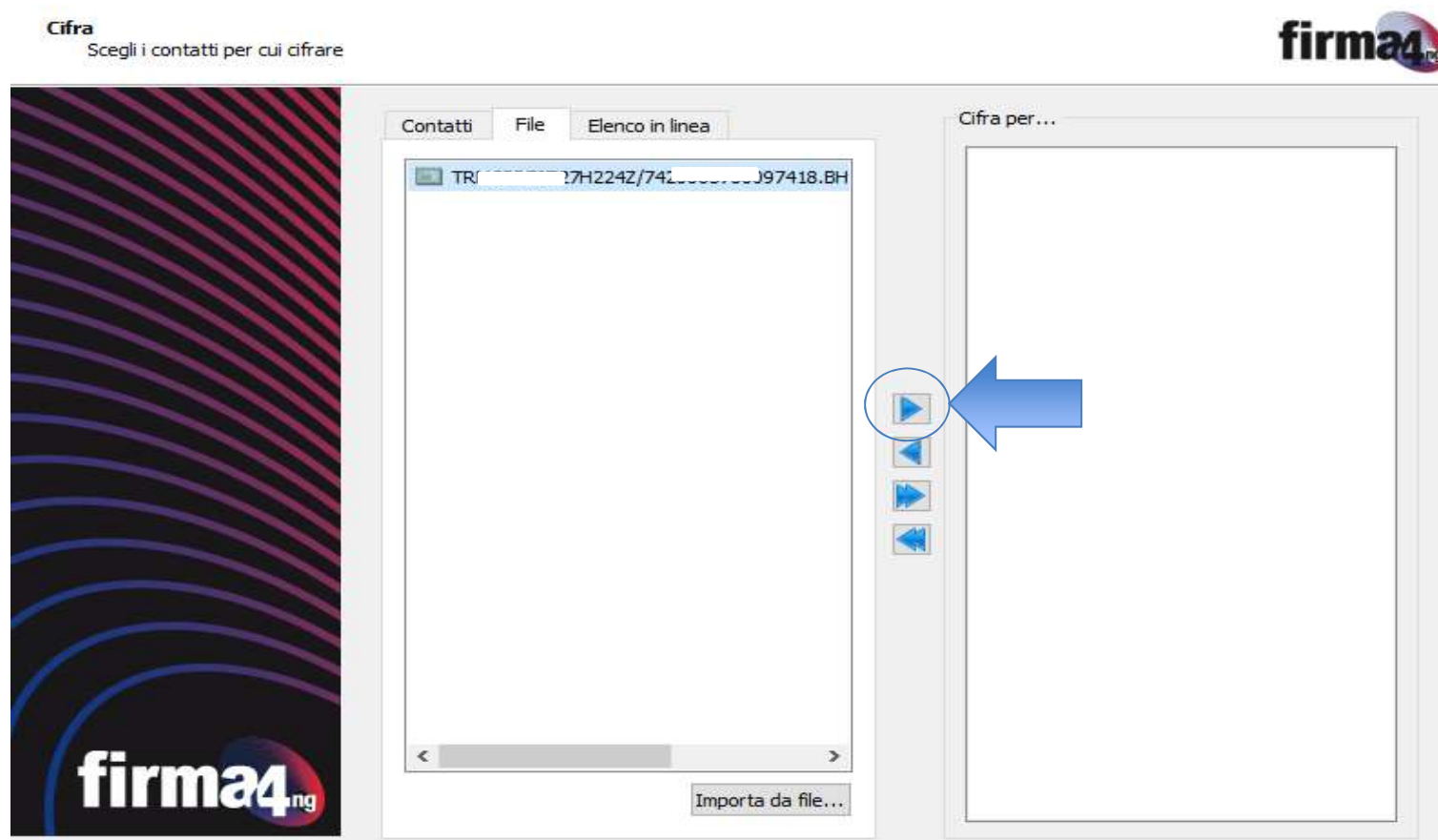
Procedura per cifratura Allegato B – Software InfoCamere Firma4ng (4)

- ✓ Selezionare il certificato di cifratura .cer



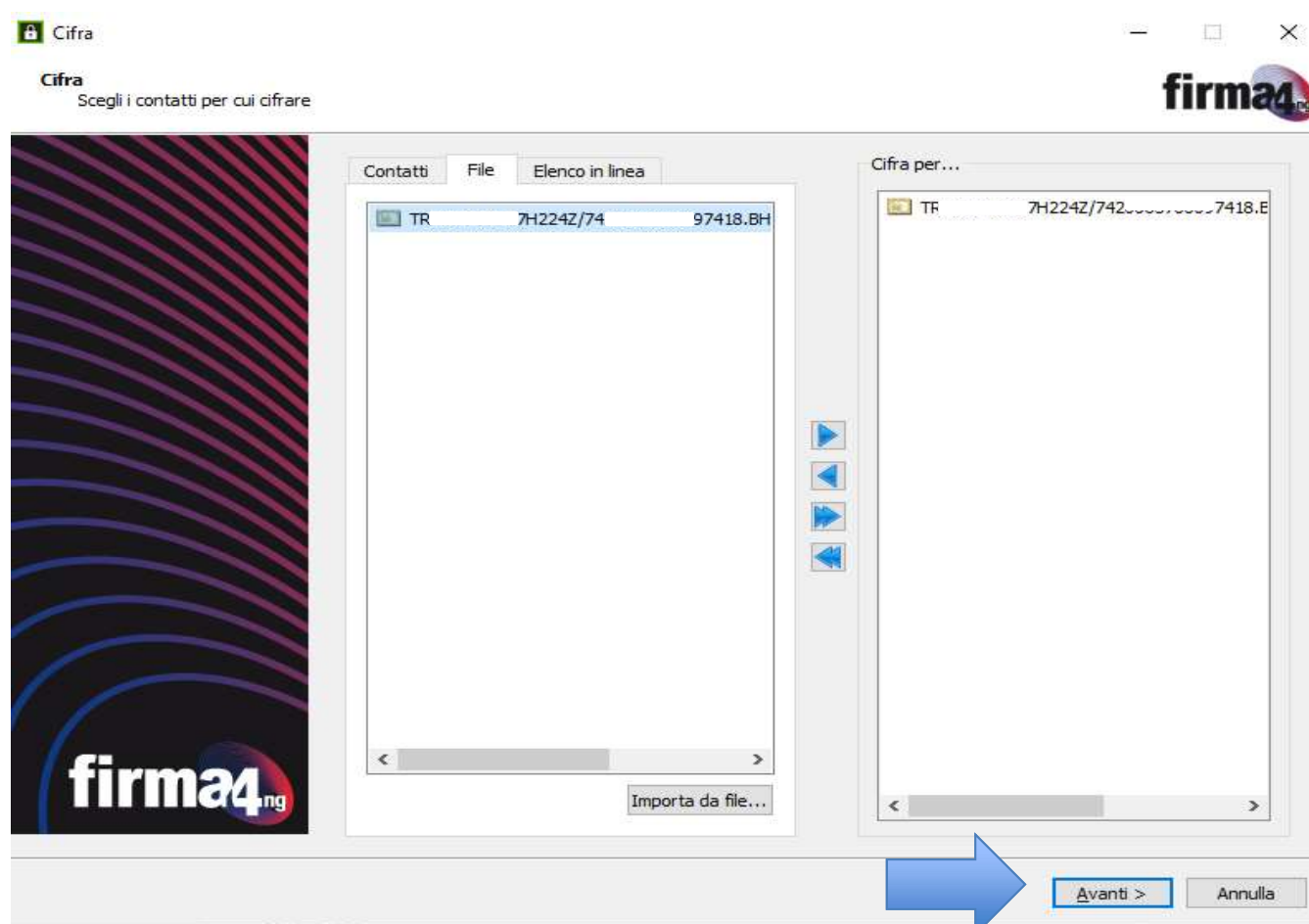
Procedura per cifratura Allegato B – Software InfoCamere Firma4ng (5)

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



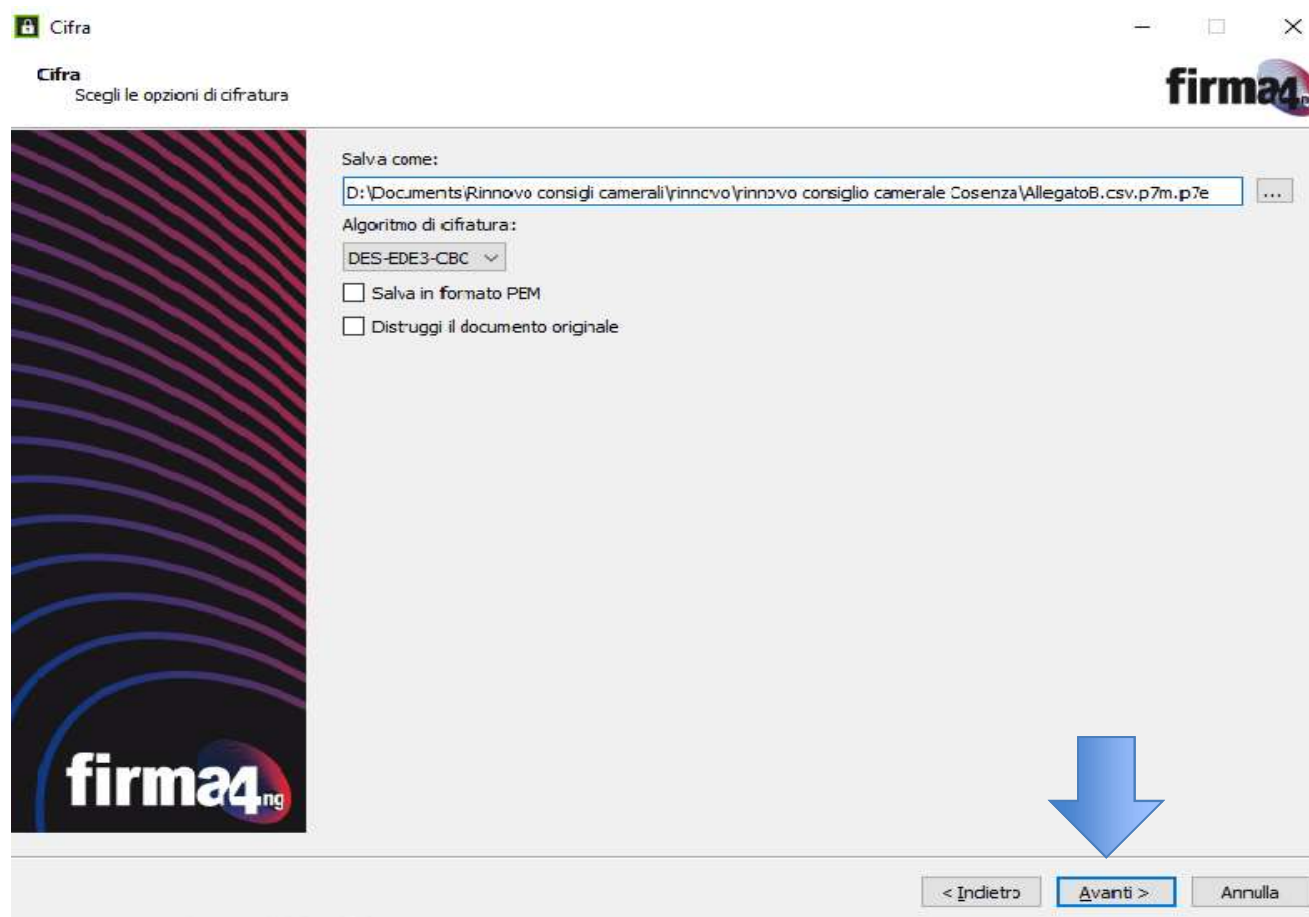
Procedura per cifratura Allegato B – Software InfoCamere Firma4ng (6)

- ✓ Cliccare sul pulsante **Avanti**



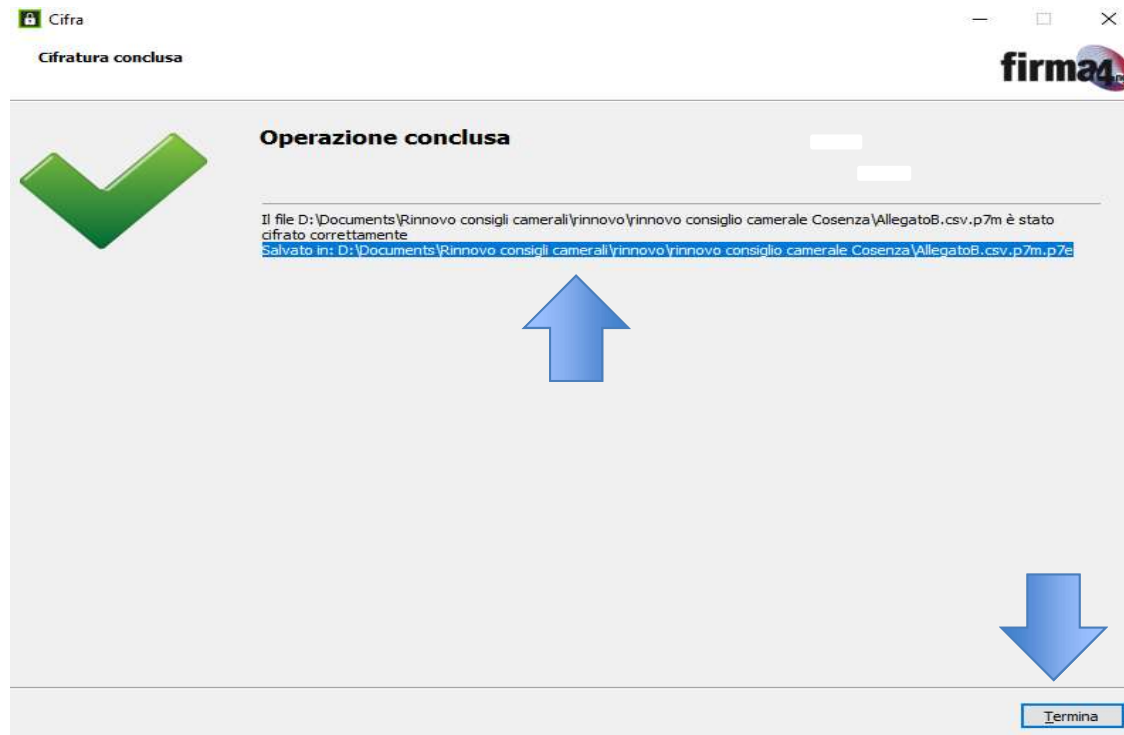
Procedura per cifratura Allegato B – Software InfoCamere Firma4ng (7)

- ✓ 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 CD/DVD o chiavetta
2. Invio/consegna del dispositivo non riscrivibile alla Camera di Commercio secondo le indicazioni della Camera



Allegato8.csv.p7m.p7e
File P7E
3 KB



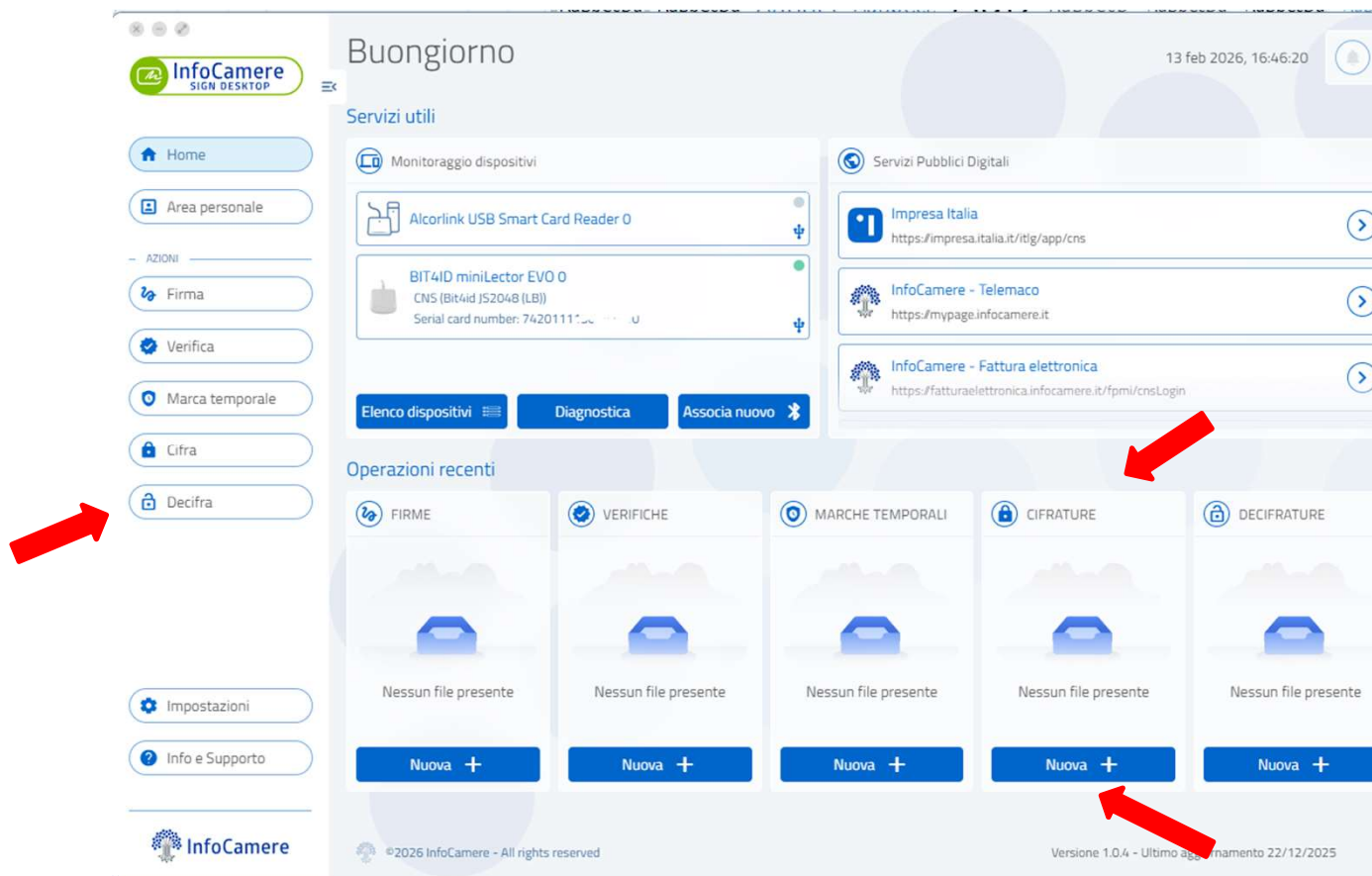
allegato8.pdf.p7m.p7e
File P7E
26 KB



Procedura per cifratura Allegato B – Software InfoCamere SIGN DESKTOP (1)

Avviare l'operazione di cifratura attraverso una delle seguenti modalità:

- Selezionando e trascinando il documento sul pulsante “CIFRATURE” presente nel menu secondario;
- Cliccando sul pulsante “**Cifra**” presente nel menu a sinistra;
- Cliccando sul pulsante “**Nuova**” della sezione “CIFRATURE”.



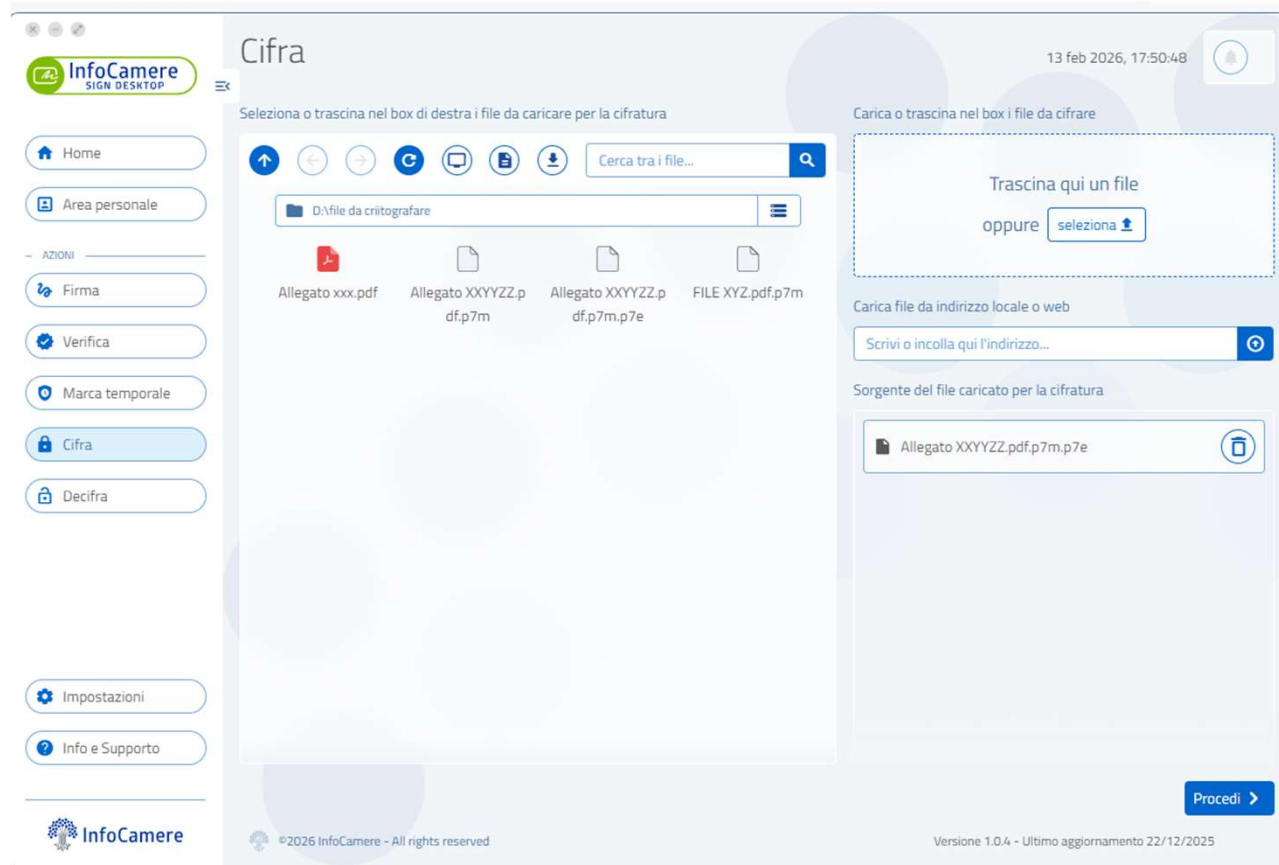
Procedura per cifratura Allegato B – Software InfoCamere SIGN DESKTOP (2)

Selezionare il file da crittografare attraverso una delle seguenti modalità:

- Trascinandolo nella sezione in alto a sinistra dal desktop o da una cartella;
- Cliccando su **“seleziona”** e navigando i file da sistema operativo;
- Inserendo il link del file, che può essere un path locale o web;
- Utilizzando l’explorer integrato sulla sinistra.

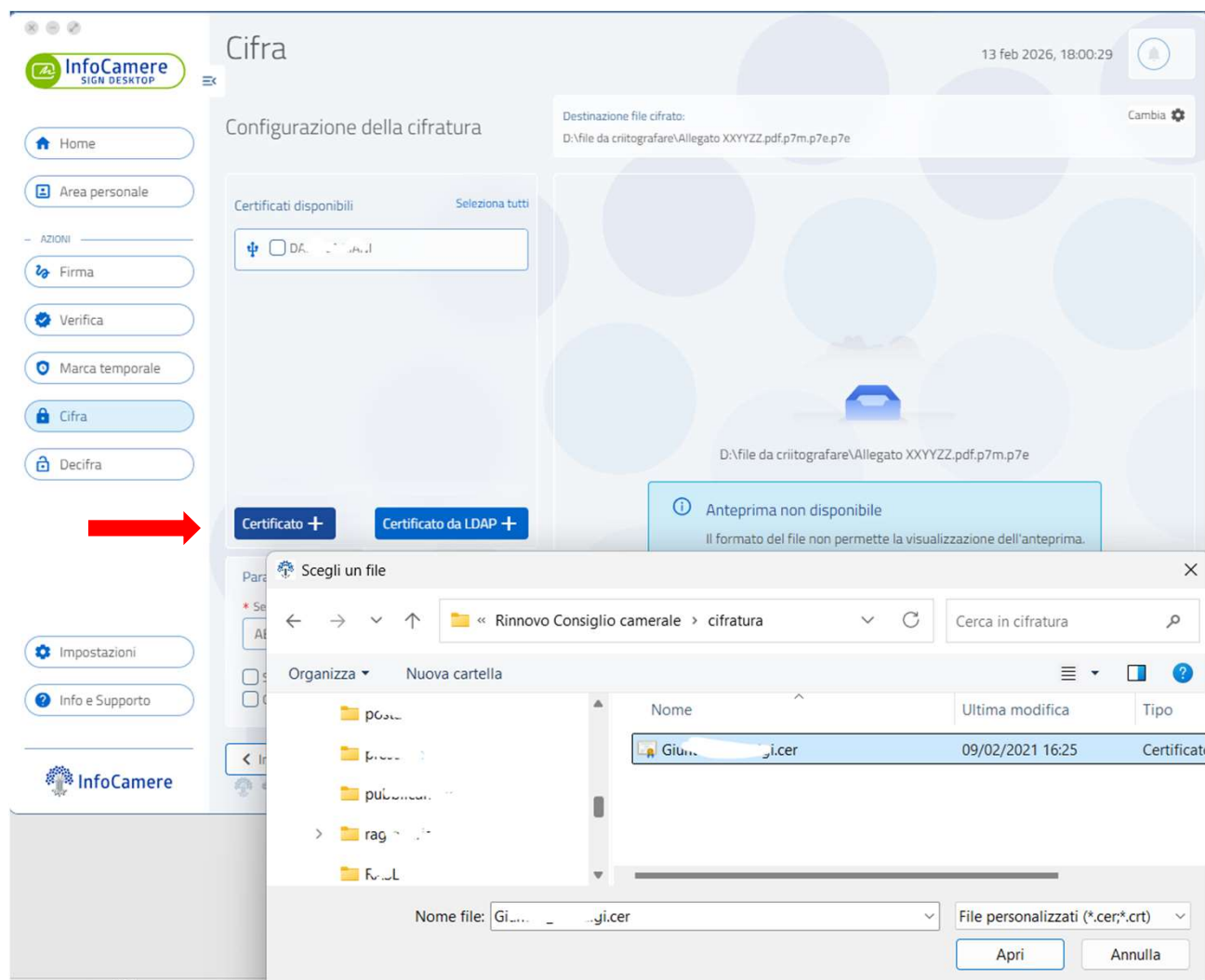
Una volta inseriti i documenti nella coda di cifratura, premerere:

“Procedi”.



Procedura per cifratura Allegato B – Software InfoCamere SIGN DESKTOP (4)

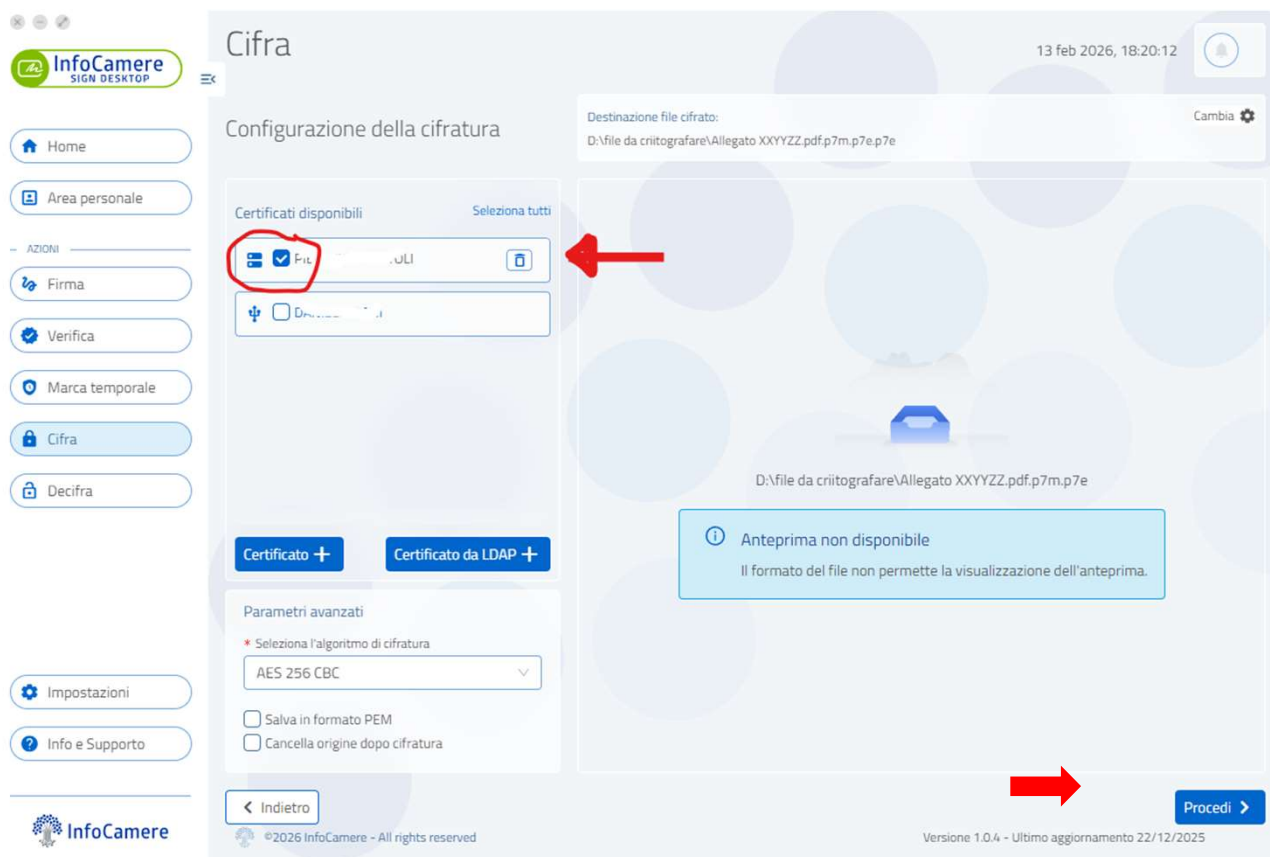
**Quindi Cliccare su
Certificato +**
Si aprirà una finestra
per selezionare il file
.cer



Procedura per cifratura Allegato B – Software InfoCamere SIGN DESKTOP (6)

Il certificato sarà ora disponibile e resterà disponibile anche per le successive operazioni di crittografia:

Selezionare il certificato e Premere **“Procedi”**.



InfoCamere SIGN DESKTOP

Home

Area personale

AZIONI

Firma

Verifica

Marca temporale

Cifra

Decifra

Impostazioni

Info e Supporto

InfoCamere

©2026 InfoCamere - All rights reserved

Versione 1.0.4 - Ultimo aggiornamento 22/12/2025

Cifra

13 feb 2026, 18:20:12

Configurazione della cifratura

Destinazione file cifrato:
D:\file da crittografare\Allegato XXYZZ.pdf.p7m.p7e

Cambia

Certificati disponibili

Seleziona tutti

Certificato +

Certificato da LDAP +

Parametri avanzati

* Seleziona l'algoritmo di cifratura

AES 256 CBC

Salva in formato PEM

Cancella origine dopo cifratura

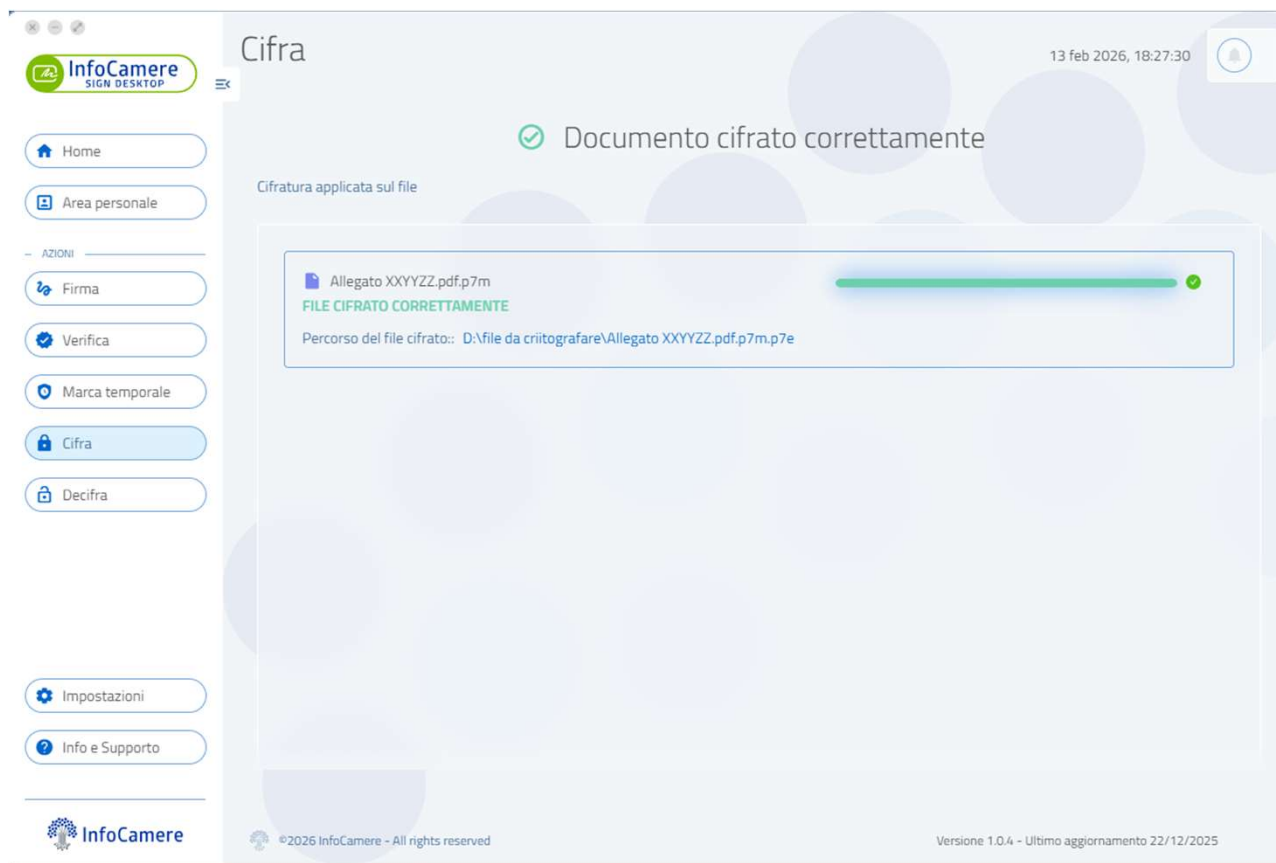
Indietro

Procedi >

Anteprima non disponibile
Il formato del file non permette la visualizzazione dell'anteprima.

Procedura per cifratura Allegato B – Software InfoCamere SIGN DESKTOP (7)

L'operazione di cifratura si è conclusa positivamente. Il software indica il percorso in cui è stato salvato il file cifrato (estensione .p7m.p7e)



GRAZIE PER L'ATTENZIONE