



Innovare è Crescere

Rinnovo consiglio camerale

CCIAA Udine e Pordenone

Codroipo 7/11/2017

Antonio Benfatto

Note tecniche per predisposizione elenchi

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 estensioni PDF/A e .CSV con creazione di 2 files con estensione .p7m

Predisposizione per l'invio sicuro alla CCIAA

1. Download certificato pubblico
2. Cifratura dei files .p7m con il certificato scaricato con creazione di 2 files con estensione .p7e
3. Masterizzazione dei files con estensione .p7e su CD/DVD
4. Invio del CD/DVD alla camera di Commercio di Udine-Pordenone

Note tecniche per predisposizione elenchi

Files da inviare : tabella csv+dichiarazione all.B

azioni : firma digitale+cifratura+masterizzazione

progressivo	cciaa	codice fiscale	numero rea	denominazione	indirizzo	citta	codice ateco
1	FI	01234567890				FIRENZE	012
2	FI	XYZZYX00A01L219R				FIRENZE	0341
3	FI	11111111115				FIRENZE	52
4	FI	11111111115				FIRENZE	46

ALLEGATO B
(articolo 2, comma 3)
ELENCO IMPRESE ASSOCIATE
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO D.
(D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, art. 47)
NON SOGGETTA AD AUTENTICAZIONE - ESENTA D.
(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 ragione sociale (2)	numero REA (3)
indirizzo (4)		citta	codice ATECO
n. progr. (1)	Codice fiscale	denominazione e ragione sociale (2)	numero REA (3)
indirizzo (4)		citta	codice ATECO
n. progr. (1)	Codice fiscale	denominazione e ragione sociale (2)	numero REA (3)
indirizzo (4)		citta	codice ATECO
n. progr. (1)	Codice fiscale	denominazione e ragione sociale (2)	numero REA (3)
indirizzo (4)		citta	codice ATECO
n. progr. (1)	Codice fiscale	denominazione e ragione 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.I.

(3) Da evidenziare per le unità locali

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



Note tecniche per predisposizione elenchi

Requisiti

- ✓ CNS – Firma digitale del legale rappresentante
- ✓ verifica validità certificati di firma digitale
- ✓ Personal Computer con software di firma digitale
- ✓ lettore di smart-card o token USB

Elenchi

La Camera di Commercio acquisisce dalle organizzazioni imprenditoriali gli elenchi redatti secondo l'esempio di seguito riportato, nel rispetto del tracciato definito (cfr. tavola 1) 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 vanno riportate le denominazioni dei campi

Note tecniche per predisposizione elenchi

progressivo	cciaa	codice fiscale	numero rea	denominazione	indirizzo	citta	codice ateco
1	FI	01234567890	0	ALFA SRL	VIA ROMA 1	FIRENZE	012
2	FI	XYZZYX00A01L219R	3486	XYZ ZYX	VIA UMBERTO 15	FIRENZE	0341
3	FI	11111111115	123456	BETA SPA	PIAZZA REPUBBLICA 2	FIRENZE	52
4	FI	11111111115	123456	BETA SPA	PIAZZA REPUBBLICA 5	FIRENZE	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, con le seguenti modalità:

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

OpenOffice Calc : File – Salva con nome – indicare nome file - selezione in Salva come Testo CSV (.csv) –

Salva – Mantieni il formato corrente – indicare separatore di campo ; (punto e virgola) – cancellare separatore di testo – OK

Note tecniche per predisposizione elenchi

Tracciato record

Progressivo	NUM	Numero progressivo per ciascuna impresa o unità locale elencata
CCIAA	ALFANUM	Sigla provincia della Camera di Commercio
Codice Fiscale	ALFANUM	Identificativo principale di impresa
Numero REA	NUM	Da evidenziare per le unità locali, se presente viene fatto un controllo di congruenza con il Codice Fiscale indicato
Denominazione e ragione sociale	ALFANUM	Non riportare valori interpretabili come delimitatore
Indirizzo	ALFANUM	Non riportare valori interpretabili come delimitatore
Città	ALFANUM	
Codice Ateco	ALFANUM	Codifica ATECO 2007

Note tecniche per predisposizione elenchi

Avvertenze

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

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.

Note tecniche per predisposizione elenchi

La 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, in quanto l'operazione di decifratura richiede l'uso della chiave privata.



Innovare è Crescere

Grazie per l'attenzione.

Nome Cognome

antonio.benfatto@infocamere.it

infocamere.it



twitter.com/infocamere

