

RINNOVO CONSIGLIO CAMERA DI COMMERCIO del Gran Sasso d'Italia

Istruzioni per la creazione degli elenchi da produrre
nei vari formati digitali
(CSV, PDF/A, Firma Digitale e Crittografia)



In questo Vademecum vengono riportate le istruzioni da seguire per la compilazione dell'allegato B, per la produzione dello stesso nei formati digitali richiesti (csv e PDF/A), nonché per l'apposizione della firma digitale e per la crittografia dei file firmati.



Compilazione allegati e
produzione formati csv e PDF/A



Firma Digitale e crittografia



Compilazione allegati e produzione formati csv e PDF/A

PREMESSA

La Camera di Commercio del Gran Sasso d'Italia acquisisce dalle organizzazioni imprenditoriali gli elenchi contenenti le imprese associate redatti in due diversi formati file (da allegare entrambi) così nominati:
AllegatoB.csv : elenco in formato .csv " (comma separated value, ovvero campi separati da delimitatore ; "punto e virgola") riportante l'elenco delle imprese associate.
AllegatoB.pdf : documento in formato PDF/A riportante il modulo compilato ed annesso l'elenco delle imprese associate.

In entrambi i file quindi dovrà essere contenuto lo stesso elenco delle imprese associate nel rispetto del tracciato definito.

Entrambi i file dovranno poi essere firmati digitalmente dal legale rappresentante dell'organizzazione (si veda manuale dedicato alla firma digitale).

I documenti, oltre che firmati digitalmente, dovranno essere anche crittografati.

Per la compilazione descritta in questo documento si consiglia di fare riferimento ai modelli disponibili per il download nella pagina del sito web istituzionale dedicata al bando in oggetto :

AllegatoB.csv

AllegatoB.xls



Compilazione allegati e produzione formati csv e PDF/A

COMPILAZIONE FILE CSV (AllegatoB.csv)

Il formato CSV (Comma-Separated Values) è un formato di file utilizzato per l'importazione ed esportazione di una tabella di dati in fogli elettronici o database. Si tratta di un semplice file di testo. In questo formato, ogni riga della tabella (o record della base dati) è rappresentata da una linea di testo, che a sua volta è divisa in campi (le singole colonne) attraverso un apposito carattere separatore

L'elenco si traduce in un singolo record (riga) per impresa i cui campi sono intervallati dal separatore ";" .

Nella prima riga vanno riportate le denominazioni dei campi, di seguito una riga per ogni impresa.

Aprendo il file con un editor di testo (esempio Notepad) il formato dovrà essere il seguente:

```
Num. progressivo;codice fiscale;denominazione e ragione sociale;numero rea; indirizzo;citta;codice ateco;  
1;01234567890;ALFA SRL;123240;VIA ROMA 1;TERAMO;31.01.10;  
2;RSSMRA00A01L103Z;ROSSI MARIO;3486;VIA STRINELLA 15;L'AQUILA;28.11.11;
```

.....

.....

```
4;09876543210;TUTTOSPORT;87394;VIA XX SETTEMBRE 34;L'AQUILA;27.11.00;
```

.....



Compilazione allegati e produzione formati csv e PDF/A

L'elenco in formato .csv, per una più comoda gestione, può essere compilato con i più diffusi prodotti di gestione di fogli elettronici, ad esempio Microsoft Excel e Open Office Calc , inserendo le informazioni nelle singole celle e quindi salvando nel formato indicato con le seguenti modalità:

Microsoft Excel :

File

Salva con nome

selezionare cartella di salvataggio

indicare nome file : AllegatoB.csv

selezione in Tipo file: CSV (delimitato dal separatore di elenco) (*.csv)

Salva

OpenOffice Calc :

File

Salva con nome

selezionare cartella di salvataggio

indicare nome file : AllegatoB.csv

selezione in Salva come : Testo CSV (.csv)

Salva

Selezionare: Mantieni il formato corrente

Nella finestra che si apre:

Indicare separatore di campo ";" (punto e virgola)

Cancellare separatore di testo (lasciare campo vuoto)

OK



Compilazione allegati e produzione formati csv e PDF/A

NOTE: Formato campi da rispettare

Num progressivo: NUMERO - numero progressivo per ciascuna impresa o unità locale elencata

Codice fiscale: TESTO - identificativo principale di impresa

Denominazione e ragione sociale: TESTO – denominazione e ragione sociale dell'impresa (ATTENZIONE! NON riportare valori interpretabili come delimitatore ";" punto e virgola)

Numero REA: NUMERO – numero REA unità locale

Indirizzo: TESTO – indirizzo (via, corso, ... etc) dell'impresa (NON riportare valori interpretabili come delimitatore ";")

Città: TESTO - città

Codice Ateco: TESTO – Consultare codifica ATECORI 2007

Si consiglia pertanto, utilizzando un prodotto per la gestione di fogli elettronici, di impostare il formato celle corretto prima di iniziare la compilazione.

In particolare si consiglia di:

prestare particolare attenzione al corretto salvataggio del campo Codice Fiscale (con gli 0 iniziali nel caso di codice fiscale d'impresa a 11 caratteri)

compilare il campo Progressivo come ultima operazione una volta definito l'elenco delle imprese, in modo da poter fruire della funzionalità di numerazione seriale offerta dai prodotti di gestione di fogli elettronici ed evitare così duplicazione di numeri che potrebbero invalidare l'elenco.



Compilazione allegati e produzione formati csv e PDF/A

COMPILAZIONE FILE PDF/A (AllegatoB.pdf)

PDF/A è uno standard internazionale (ISO19005), sottoinsieme dello standard PDF, appositamente pensato per l'archiviazione nel lungo periodo di documenti elettronici. Garantisce che il documento sia visualizzabile sempre allo stesso modo, anche a distanza di tempo e con programmi software diversi.

PDF/A contiene le sole informazioni necessarie per visualizzare il documento come nel momento in cui è stato formato. Tutto il contenuto visibile del documento deve essere incluso, come il testo, le immagini, vettori grafici, fonts, colori e altro. Un documento PDF/A non può contenere macro-istruzioni o riferimenti ad elementi od informazioni (come i font) non contenuti nel file stesso.

Non essendo diffusi applicativi per la compilazione di file PDF, la procedura consigliata prevede due fasi:
la compilazione di un file di tipo Excel (compatibile con Open Office Calc)
la conversione dello stesso in formato PDF/A.

Nella modulistica disponibile online è presente il file AllegatoB.xls che può essere utilizzato a tale scopo come modello iniziale da compilare digitalmente in ogni sua parte.

All'interno del suddetto modulo, nello spazio riservato all'elenco delle imprese associate, occorre riportare lo stesso elenco creato con la procedura precedentemente descritta per la creazione del file CSV .

A tal fine si consiglia, una volta validato l'elenco definitivo sul file CSV, di copiare lo stesso elenco all'interno del modulo, verificando ed eventualmente adattando la formattazione finale complessiva che dovrà rispettare il formato di stampa A4 (può risultare utile la funzione di anteprima di stampa)



Compilazione allegati e produzione formati csv e PDF/A

CONVERSIONE DA XLS a PDF/A

Per poter convertire il file appena compilato nel formato PDF/A si riportano tre diverse procedure basate su:
utilizzo del software PDFCreator
utilizzo di Microsoft Office 2010 o successivo
utilizzo di Open Office / Libre Office

* PDF CREATOR

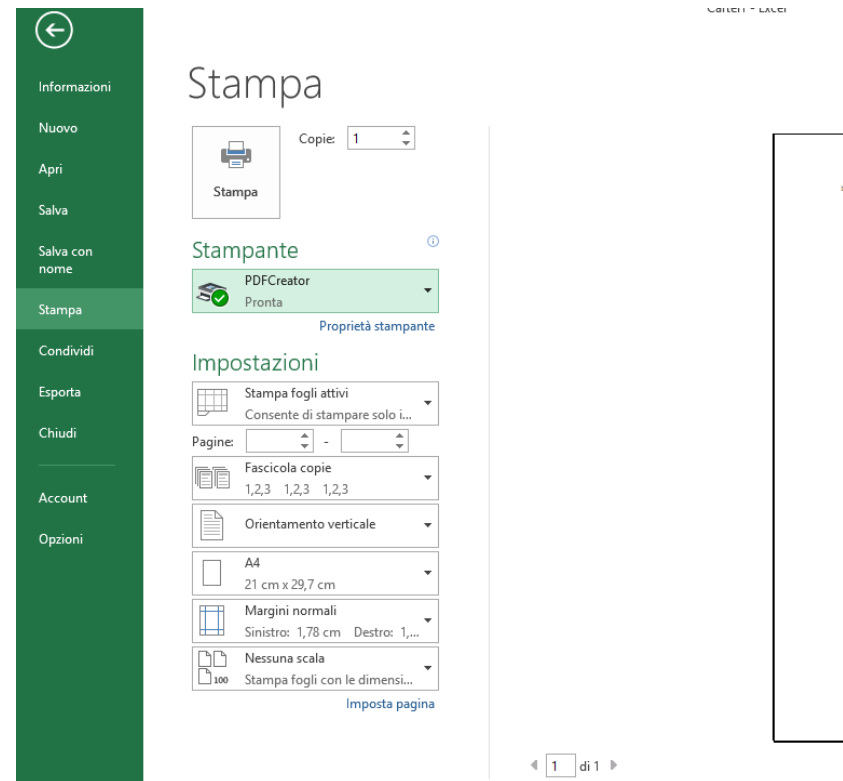
PDF Creator è un software libero per piattaforma Windows. Una volta installato, permette di selezionare per la stampa una stampante chiamata PDFCreator, e quindi permette di poter generare documenti PDF (anche PDF/A selezionando opportunamente l'opzione).

1. scaricare ed installare PDF Creator dal sito <http://www.pdfforge.org/download>.
Al termine dell'installazione nel Pannello di controllo, tra i Dispositivi e stampanti comparirà una stampante virtuale chiamata appunto PDFCreator .
2. Aprire il documento AllegatoB.xls precedentemente compilato, quindi selezionare il comando Stampa, esattamente come se si volesse mandare in stampa cartacea il documento.



Compilazione allegati e produzione formati csv e PDF/A

3. Prestare attenzione nel selezionare correttamente la stampante denominata PDFCreator, quindi premere STAMPA





Compilazione allegati e produzione formati csv e PDF/A

4. Inserire i dati nei campi evidenziati, quindi premere Salva

The screenshot shows the PDFCreator application window. The title bar reads "PDFCREATOR". The main interface includes the PDFCreator logo with a "FREE" badge. Below the logo, there is a "PDF" icon and a "Nomefile:" field containing "Cartel1.pdf". A dropdown menu shows "PDF/A-2b". The "Cartella:" field contains "C:\RinnovoConsiglio" with a browse button "...". The "Profilo:" dropdown is set to "PDF/A (conservazione a lungo termine)" with a "Modifica" button. Below these are fields for "Titolo:" (Cartel1), "Autore:" (neo), "Soggetto:", and "Parola chiave:". At the bottom, there are four buttons: "Annulla" (red), "Unisci" (dark grey), "E-mail" (dark grey), and "Salva" (green).



Compilazione allegati e produzione formati csv e PDF/A

5. Una volta salvato il file aprirlo e verificarne la corretta formattazione

* MICROSOFT OFFICE 2010 E SUCCESSIVI

1. Aprire il file con Microsoft Excel 2010

2. Dal menu File in alto selezionare la opzione Salva con nome

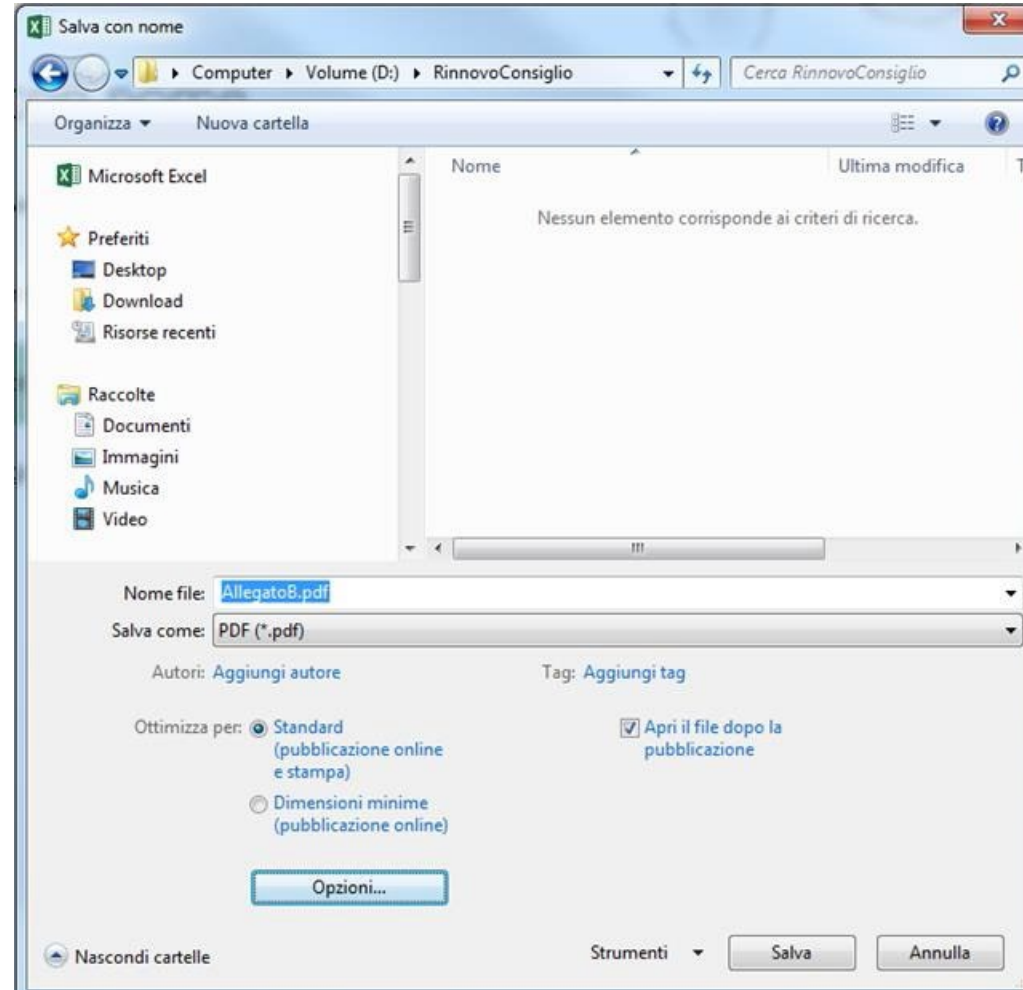
3. Nella finestra che compare:

- selezionare la cartella in cui salvare il file convertito
- indicare il nome (AllegatoB.pdf)
- in Salva come selezionare il formato "PDF (*.pdf)"
- premere il tasto "Opzioni" in basso

RINNOVO CONSIGLIO CAMERA DI COMMERCIO del Gran Sasso d'Italia



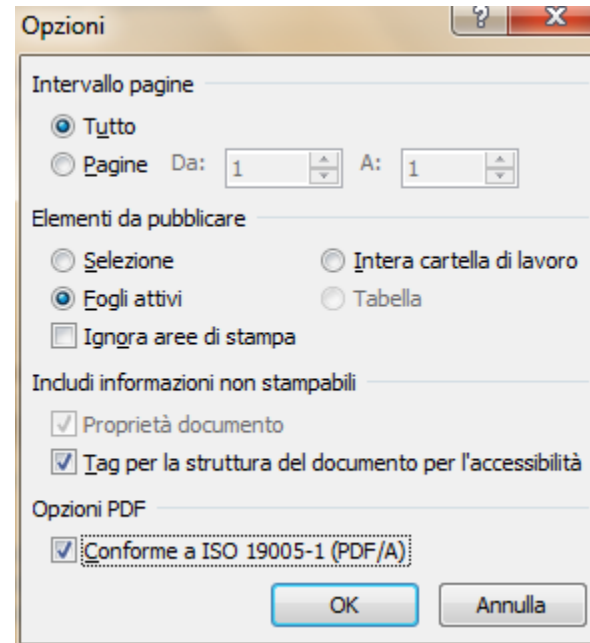
Compilazione allegati e produzione formati csv e PDF/A





Compilazione allegati e produzione formati csv e PDF/A

4. Dopo aver premuto sul pulsante Opzioni nella finestra successiva che compare selezionare la casella “Conforme a ISO90005-1 (PDF/A)” e premere OK



5. Tornati alla finestra precedente premere Salva

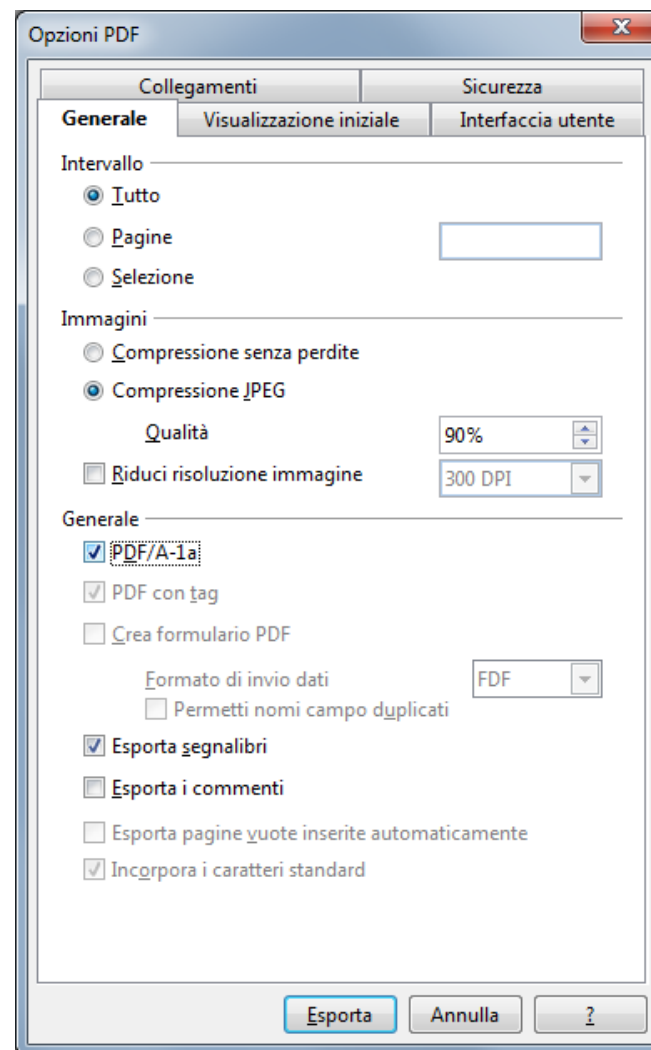
6. Una volta salvato il file aprirlo e verificarne la corretta formattazione.



Compilazione allegati e produzione formati csv e PDF/A

* OPEN OFFICE / LIBRE OFFICE

1. Aprire il file con Open Office / Libre Office Calc
2. Selezionare dal menu File il comando "Esporta nel formato PDF..."
3. Nella finestra che si apre selezionare l'opzione PDF/A-1° e premere Esporta
4. Selezionare la cartella in cui salvare il file convertito e indicare il nome (AllegatoB.pdf).
5. Una volta salvato il file aprirlo e verificarne la corretta formattazione.



RINNOVO CONSIGLIO CAMERA DI COMMERCIO del Gran Sasso d'Italia



Firma Digitale e crittografia

Firma Digitale e Crittografia con Firma4NG

RINNOVO CONSIGLIO CAMERA DI COMMERCIO del Gran Sasso d'Italia



Firma Digitale e crittografia

Installare "Firma4NG" : collegarsi al sito <http://id.infocamere.it>

The screenshot shows the homepage of the ID InfoCamere website. The browser's address bar displays "id.infocamere.it". The website's navigation menu includes "Firma Digitale", "SPID", "Marche Temporali", "IDNews", and "IT". The main content area features a dark blue background with the text "Le soluzioni di identità digitale delle Camere di Commercio" and a prominent green button labeled "Acquista subito online". Visual elements include a smartphone displaying a map, a physical ID card, and a pair of glasses.

RINNOVO CONSIGLIO CAMERA DI COMMERCIO del Gran Sasso d'Italia



Firma Digitale e crittografia

Nella parte in alto selezionare "Firma Digitale« e poi in basso a destra Firma4NG

The screenshot shows the ID InfoCamere website interface. The top navigation bar includes the logo 'ID InfoCamere' and several menu items: 'Firma Digitale' (highlighted with a blue box and a blue arrow), 'SPID', 'Marche Temporalì', 'IDNews', and 'IT'. Below the navigation bar, the page is divided into four main columns:

- Soluzioni:** Includes links for 'Kit ID Firma Digitale +', 'ID Token Digital DNA', 'ID Smart Card', and 'ID Firma remota'. A blue arrow points to the 'Kit ID Firma Digitale +' link.
- Strumenti:** Divided into 'FIRMA DIGITALE E CNS' (with links for Rinnovo Certificati, Revoca Certificati, Sospensione/Riattivazione, Cambio E-mail, Cambio Numero di Cellulare) and 'FIRMA REMOTA' (with links for Attivazione/Gestione, Sospensione/Riattivazione, Revoca Certificato, Cambio E-mail, Cambio Numero di Cellulare).
- Documentazione:** Includes links for 'InfoCamere QTSP', 'Manuali Operativi e Informativi', 'CRL e OCSP', 'Manuale d'uso', and 'Modulistica'.
- Download Software:** Includes links for 'App DigitalDNA IC' and 'Firma4NG'. A red arrow points to the 'Firma4NG' link.

On the left side, there is a promotional banner for 'Kit Firma Digitale + Token Digital DNA e la Firma Remota pronta all'uso' with an image of the kit. Below the navigation bar, there is also a text block: 'Con ID InfoCamere gestisci in modo semplice e sicuro la tua Identità digitale. → Scopri tutte le soluzioni'.

RINNOVO CONSIGLIO CAMERA DI COMMERCIO del Gran Sasso d'Italia



Firma Digitale e crittografia

Scorrere verso il basso e selezionare «Download Firma4NG»

Download software

id.infocamere.it/download_software.html

WindowsMedia News & Comunicaz... Rete Camerale News Giustizia Importati Importati (1)

ID InfoCamere Firma Digitale SPID Marche Temporalì IDNews IT

Il software e le guide di utilizzo

Come installare l'ultima versione del software di firma e come verificare i tuoi documenti firmati.

Guida di installazione e configurazione di Firma4NG →

Guida di verifica dei documenti firmati con Firma4NG →

Download Firma4NG →

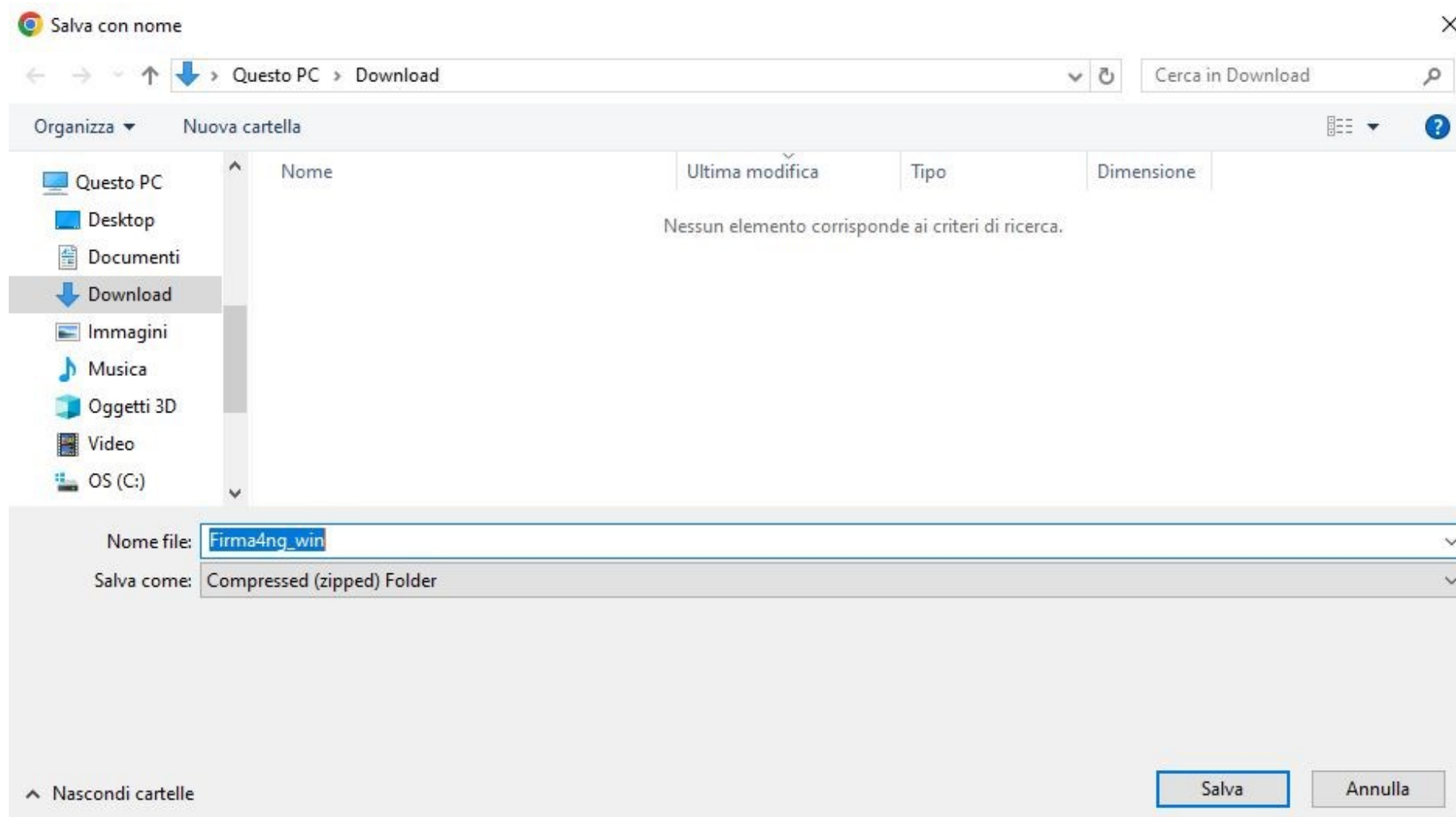
Requisiti Hardware e Software*

SISTEMA OPERATIVO	REQUISITI SOFTWARE	REQUISITI HARDWARE
Windows	Windows 10 Windows 11	Porta USB disponibile Connessione internet

RINNOVO CONSIGLIO CAMERA DI COMMERCIO del Gran Sasso d'Italia



Firma Digitale e crittografia



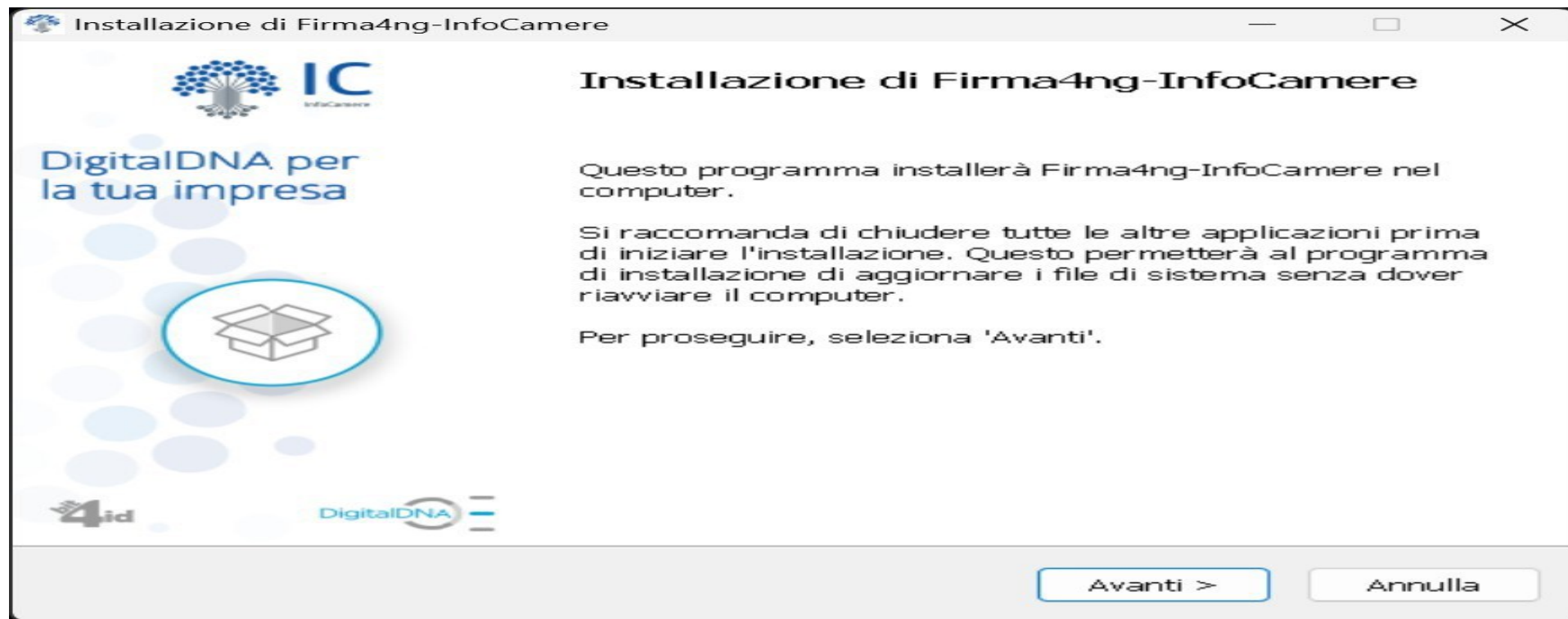
Salvare il file seguibile in una cartella del proprio PC

RINNOVO CONSIGLIO CAMERA DI COMMERCIO del Gran Sasso d'Italia



Firma Digitale e crittografia

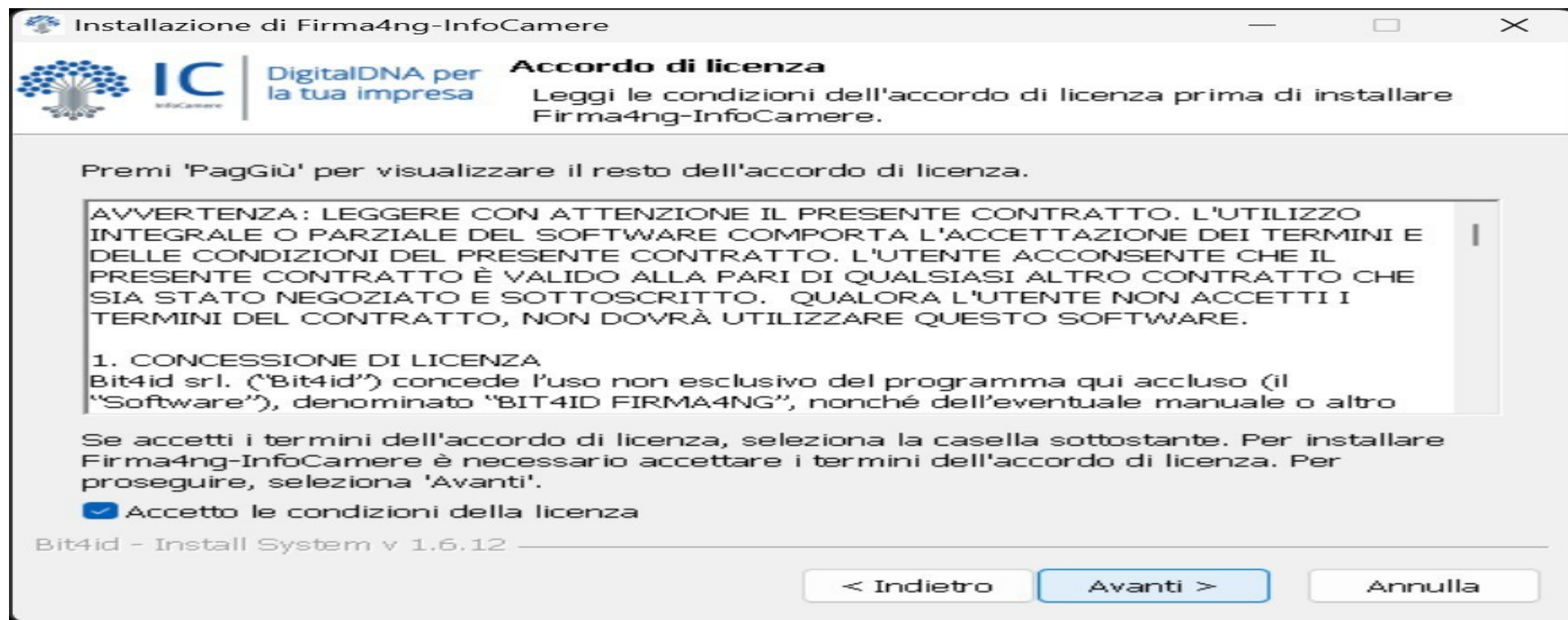
Avviare il file di installazione appena salvato e premere il tasto «Esegui» e successivamente confermare con il tasto «Avanti» l'avvio dell'installazione





Firma Digitale e crittografia

Accettare le condizioni e premere il tasto «Avanti»

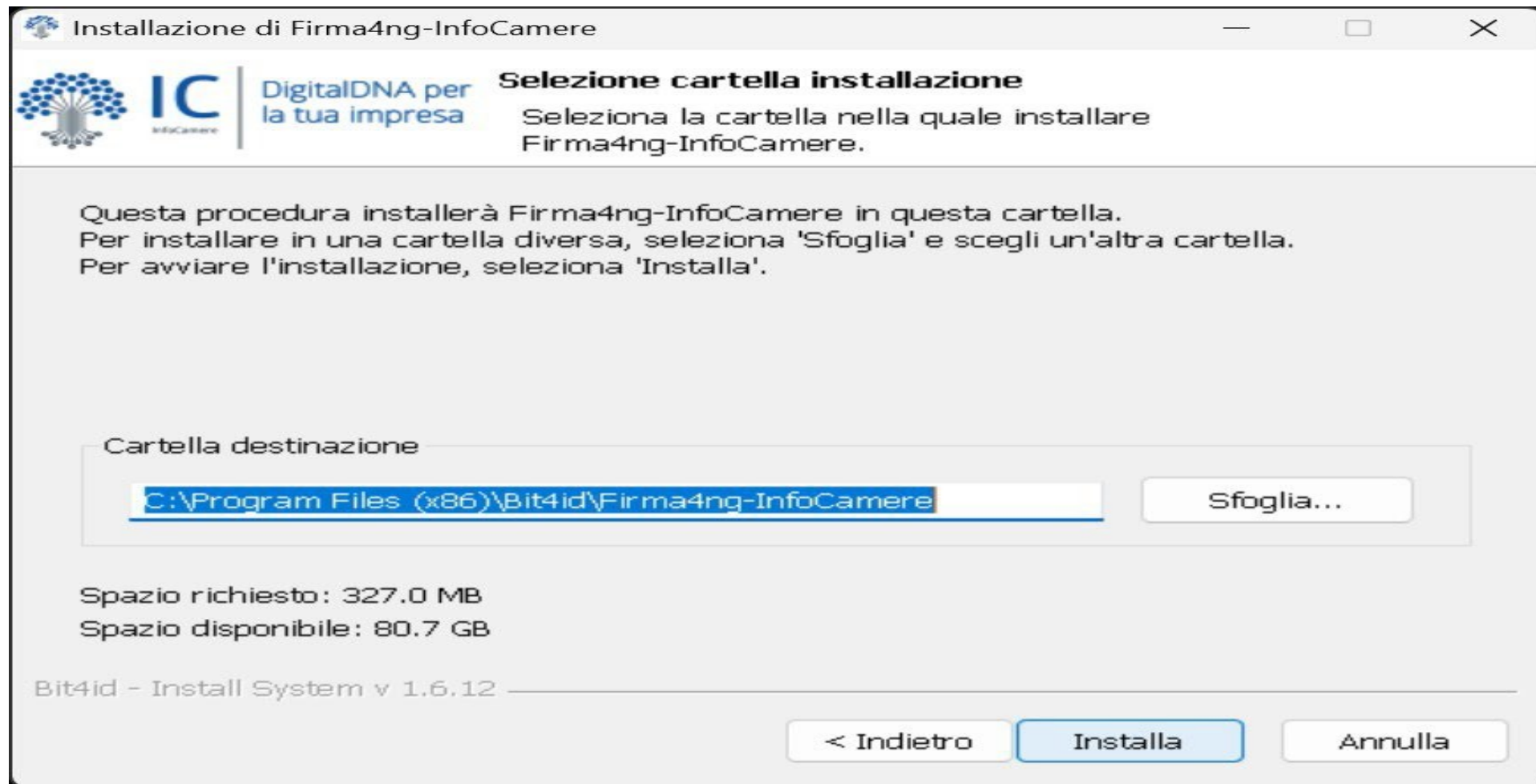


RINNOVO CONSIGLIO CAMERA DI COMMERCIO del Gran Sasso d'Italia



Firma Digitale e crittografia

Premere il tasto «Installa»



RINNOVO CONSIGLIO CAMERA DI COMMERCIO del Gran Sasso d'Italia



Firma Digitale e crittografia

Conclusione installazione





Firma Digitale e crittografia

Procedura Firma digitale

Per firmare digitalmente i vari allegati da inoltrare seguire la seguente procedura:

1. Inserire la Smart Card nell'apposito lettore o collegare la Token USB , verificando che il led ne indichi il corretto riconoscimento

2. Avviare il software Firma4NG

3. Premere sul tasto Firma, nella finestra che si aprirà selezionare il file che si desidera firmare digitalmente

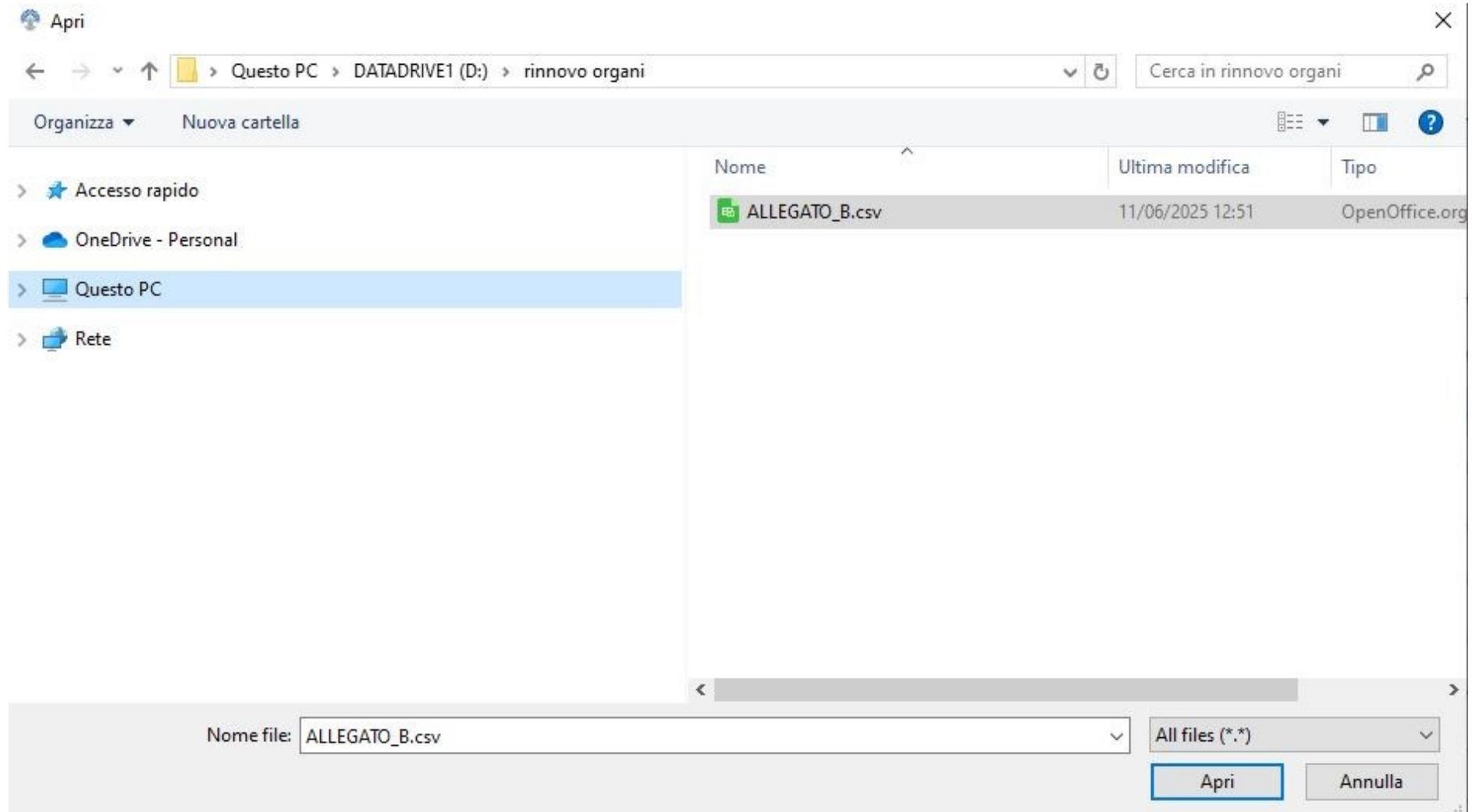


RINNOVO CONSIGLIO CAMERA DI COMMERCIO del Gran Sasso d'Italia



Firma Digitale e crittografia

4. Selezionare il File e poi il tasto «Apri»





Firma Digitale e crittografia

5. Inserire il PIN, selezionare tipologia di firma P7M CADES e poi il pulsante avanti

The screenshot shows a Windows application window titled "Firma - ALLEGATO_B.csv". The main content area is titled "Firma del file" and contains the following elements:

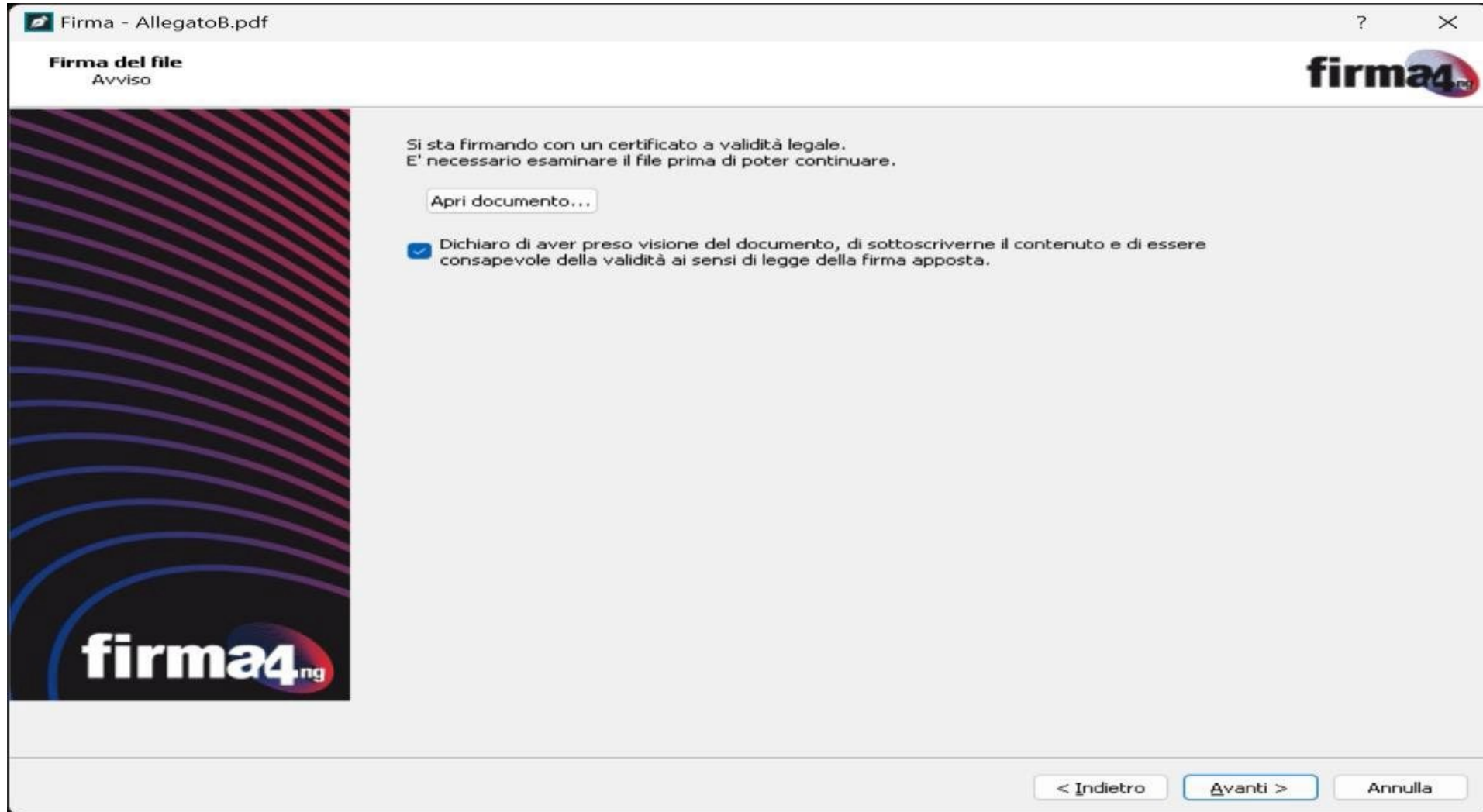
- Instruction: "Selezionare il certificato. Se il certificato è a validità legale è necessario esaminare il documento per poter effettuare la firma".
- Logo: "firma4 .ng" in the top right corner.
- Section: "Seleziona il certificato" with a dropdown menu (blacked out) and a "Dettagli" button.
- Section: "Inserisci il PIN:" with a text input field containing seven dots.
- Section: "Salva come:" with a text input field containing "D:\rinnovo organi\ALLEGATO_B.csv.p7m" and a browse button "...".
- Section: "Tipologia di firma" with a dropdown menu set to "Busta crittografica P7M (CADES-Bes)".
- Section: "Formato" with a dropdown menu set to ".TSD (con firma in allegato)".
- Checkboxes: "Cifra il documento al termine della firma", "Distruggi il documento al termine della firma", "Richiedi timestamp", "Codifica in Base64", and "Separa la firma dal documento (firma 'detached')".
- Buttons: "< Indietro", "Avanti >" (highlighted with a blue border), and "Annulla".

RINNOVO CONSIGLIO CAMERA DI COMMERCIO del Gran Sasso d'Italia



Firma Digitale e crittografia

6. Selezionare «dichiaro di aver preso visione...» e poi premere «avanti»

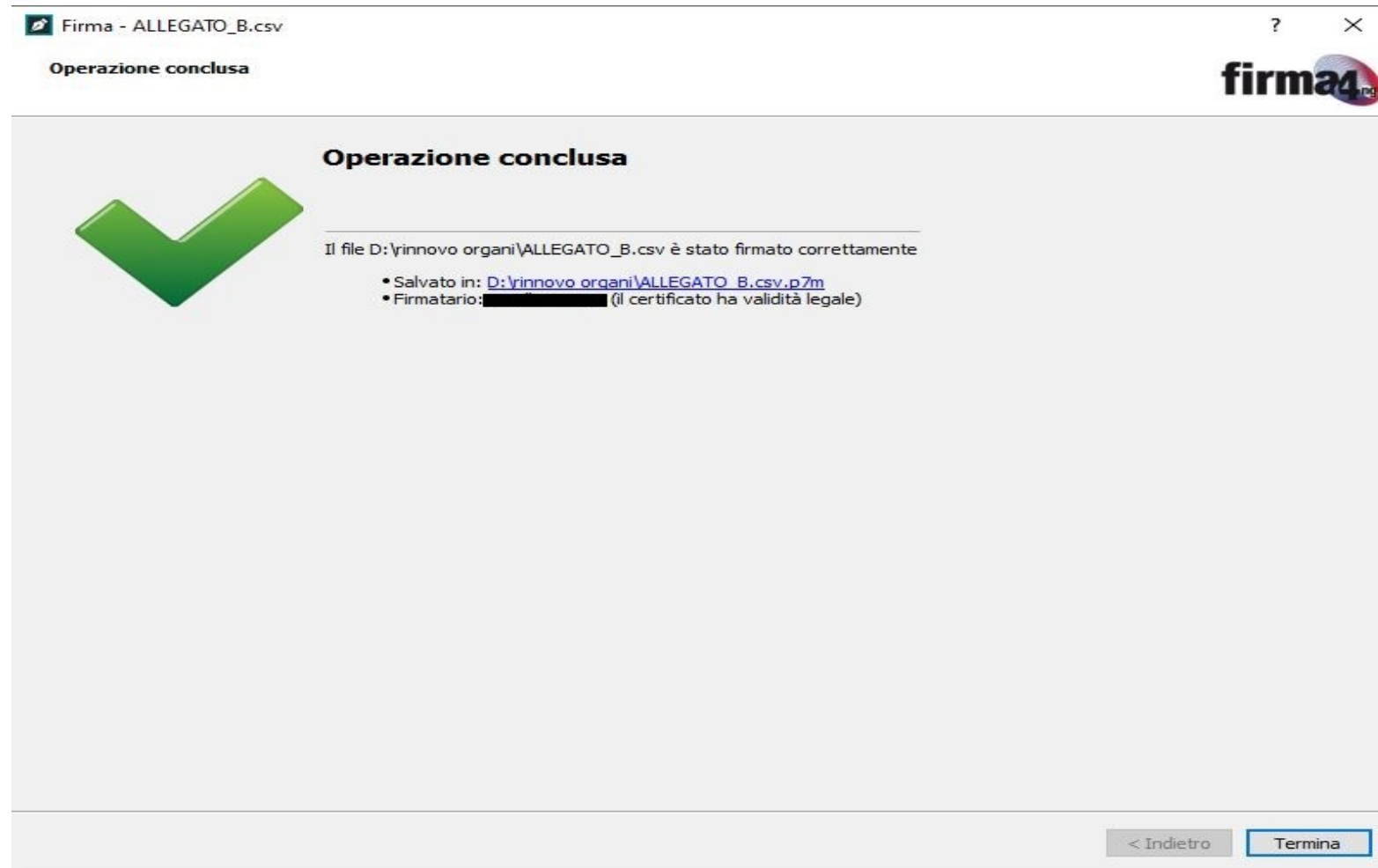


RINNOVO CONSIGLIO CAMERA DI COMMERCIO del Gran Sasso d'Italia



Firma Digitale e crittografia

Il documento firmato verrà salvato nella stessa cartella in cui è presente il file di origine e si riceverà un messaggio di conferma. Si ricorda che il file firmato avrà estensione .p7m (ad esempio ALLEGATO_B.csv.p7m)



RINNOVO CONSIGLIO CAMERA DI COMMERCIO del Gran Sasso d'Italia



Firma Digitale e crittografia

Procedura di cifratura



RINNOVO CONSIGLIO CAMERA DI COMMERCIO del Gran Sasso d'Italia



Firma Digitale e crittografia

Fare un click su Applicazioni



RINNOVO CONSIGLIO CAMERA DI COMMERCIO del Gran Sasso d'Italia



Firma Digitale e crittografia

Fare un click su Cifra

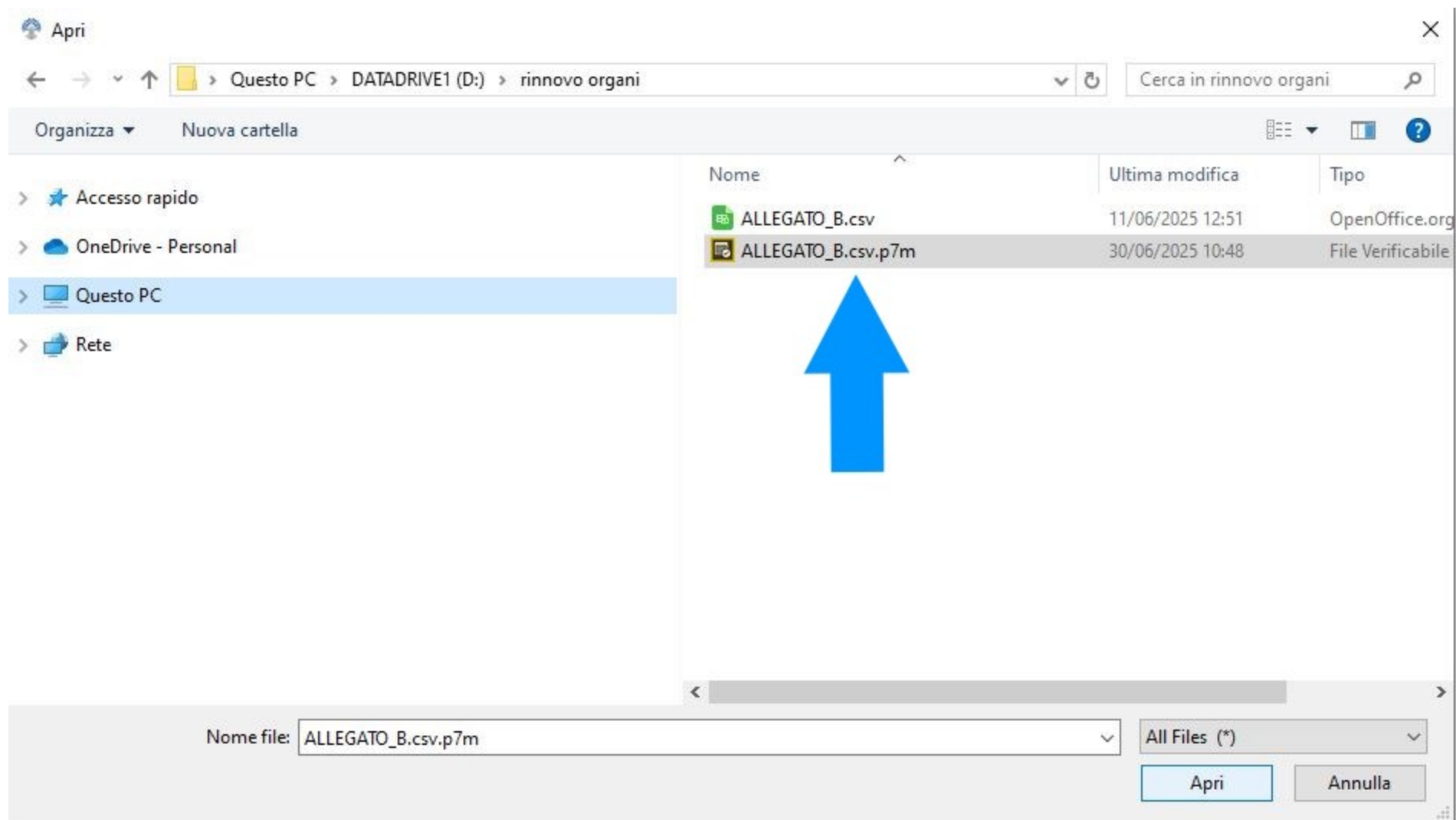


RINNOVO CONSIGLIO CAMERA DI COMMERCIO del Gran Sasso d'Italia



Firma Digitale e crittografia

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





Firma Digitale e crittografia

Cliccare sul pulsante Importa da File

Cifra
Scegli i contatti per cui cifrare

firma4

Contatti File Elenco in linea

Cifra per...

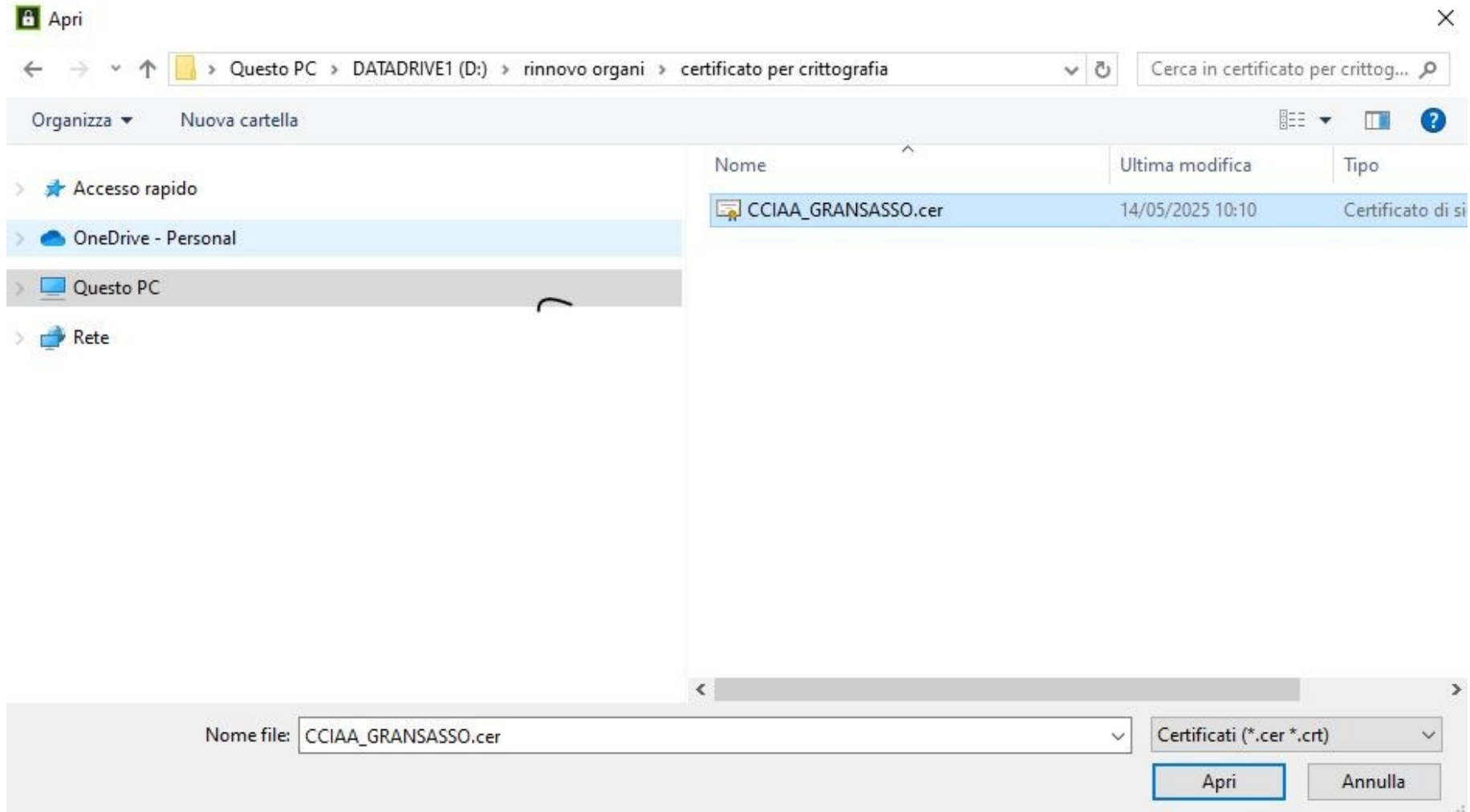
Importa da file...

RINNOVO CONSIGLIO CAMERA DI COMMERCIO del Gran Sasso d'Italia



Firma Digitale e crittografia

Selezionare il certificato di cifratura .cer





Firma Digitale e crittografia

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

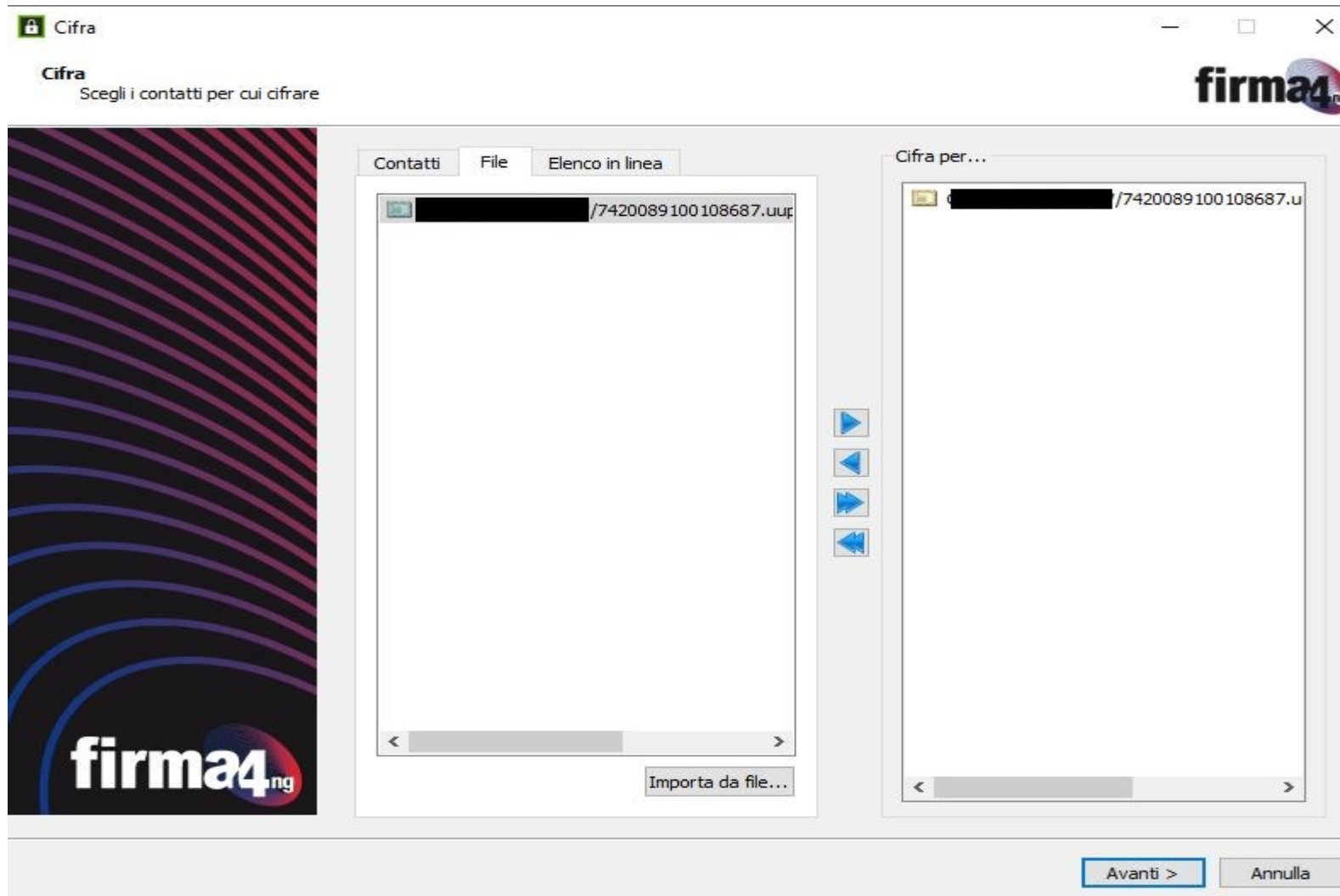


RINNOVO CONSIGLIO CAMERA DI COMMERCIO del Gran Sasso d'Italia



Firma Digitale e crittografia

Cliccare sul pulsante Avanti

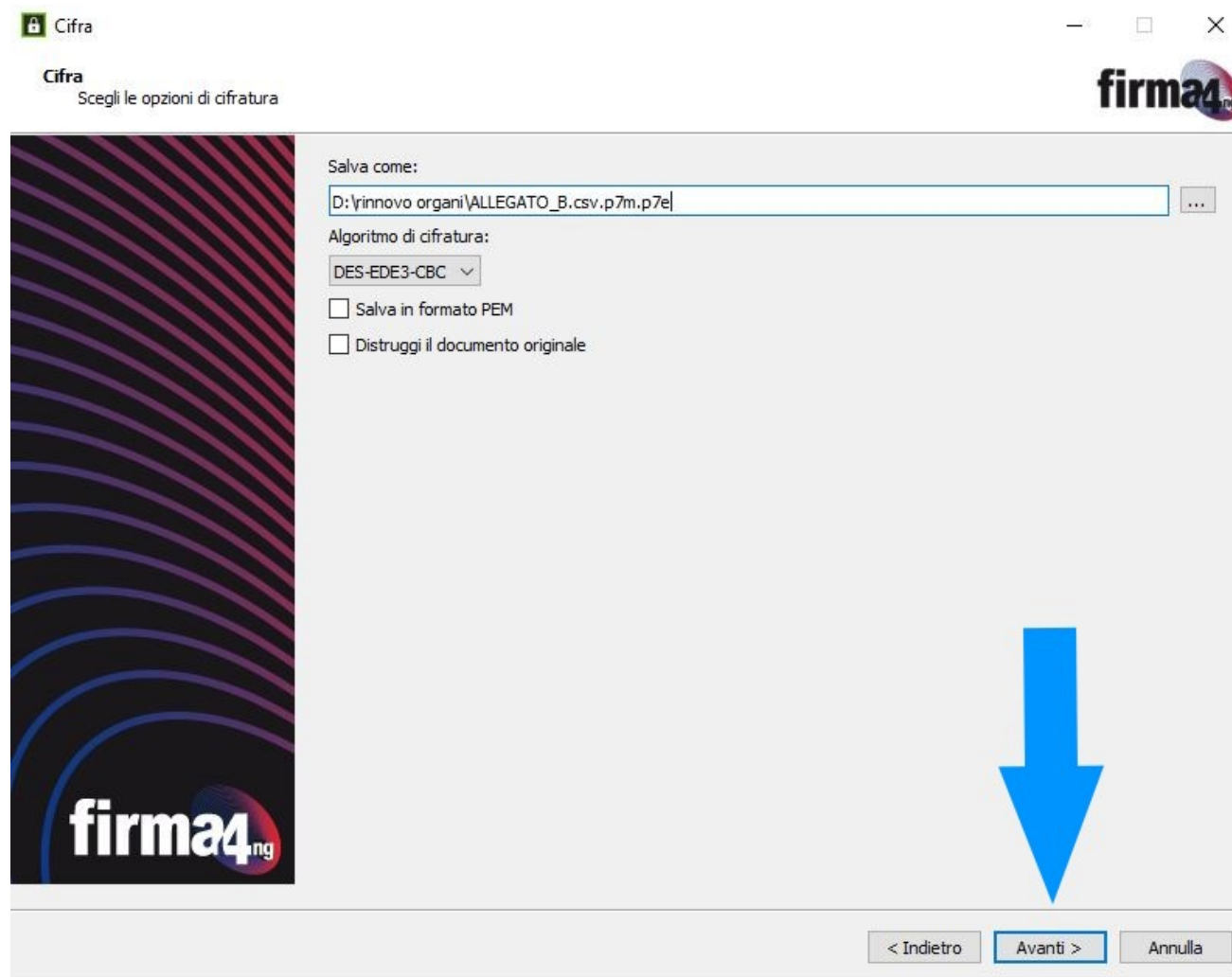


RINNOVO CONSIGLIO CAMERA DI COMMERCIO del Gran Sasso d'Italia



Firma Digitale e crittografia

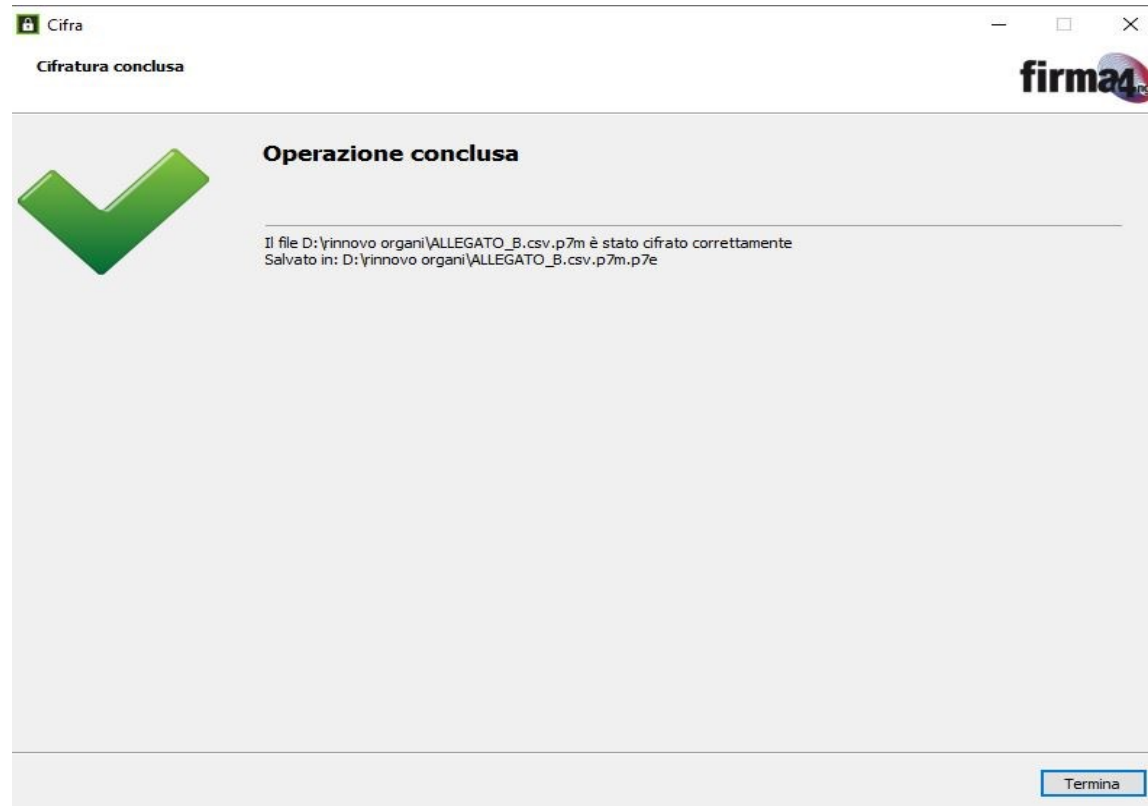
Cliccare nuovamente sul pulsante Avanti





Firma Digitale e crittografia

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



RINNOVO CONSIGLIO CAMERA DI COMMERCIO del Gran Sasso d'Italia



Firma Digitale e crittografia

Copia dei files con estensione.p7e su dispositivo non riscrivibile
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

