

CCIAA TOSCANA NORD-OVEST

COSTITUZIONE CONSIGLIO

D.M. 16 FEBBRAIO 2018 E D.M. 4 AGOSTO 2011

NN. 155 E 156

CIFRATURA ELENCHI

“ALLEGATO B”

Commissario ad acta

Camera di Commercio della Toscana Nord-Ovest

c/o Segreteria Generale Camera di Commercio di Pisa

Piazza Vittorio Emanuele II, 5 - 56125 (PI)

PEO: commissario@pi.camcom.it

PEC: commissario@tno.camcom.legalmail.it

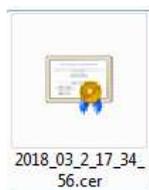
Cifratura dei documenti da inviare

Dopo aver firmato digitalmente i 2 file (nel ns. esempio *AllegatoB.pdf.p7m*; *AllegatoB.csv.p7m*) contenenti l'elenco degli iscritti all'Associazione, si procederà alla crittografazione degli stessi con il certificato di cifratura fornito dal **Commissario ad acta** e scaricabile dal sito all'indirizzo <http://www.pi.camcom.it/dettagli/4277/Modulistica.html>

Importazione del certificato del Commissario ad acta e cifratura dei file firmati digitalmente con il Software dedicato

Dopo aver scaricato il certificato di firma sul proprio PC verificare che l'estensione sia **.cer** cliccando con il tasto destro del mouse selezionando la voce proprietà.

Il file dal nome **"2018_03_2_17_34_56.cer"** dovrebbe avere un aspetto simile al seguente



Cifratura dei file firmati digitalmente per gli utenti del software File Protector:

File Protector è liberamente scaricabile al seguente Link:

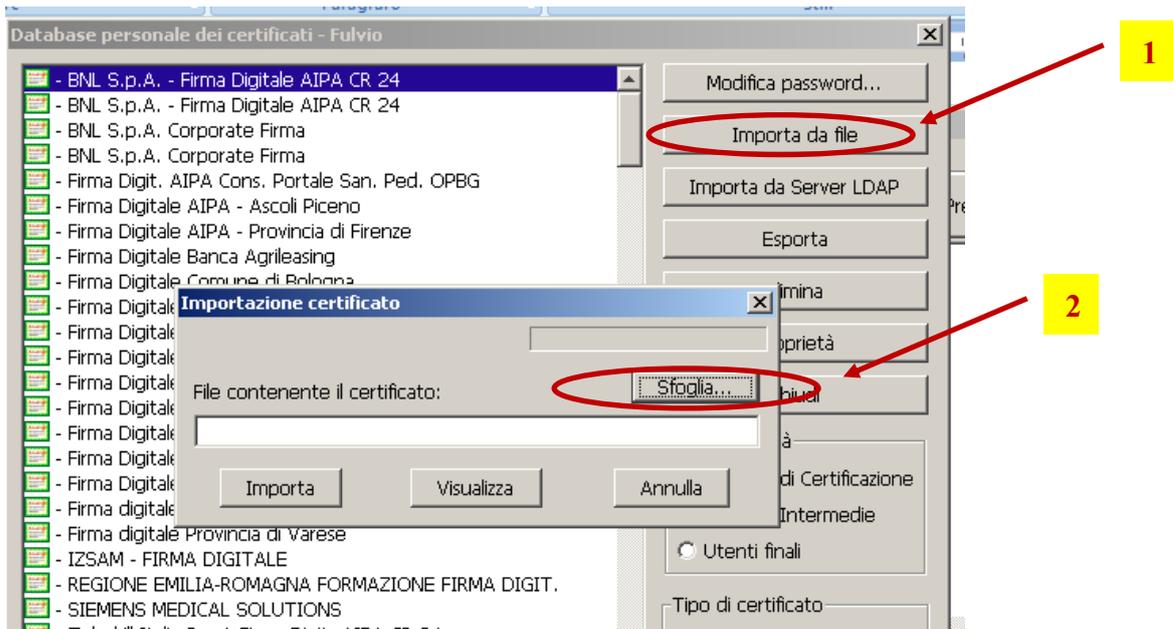
https://www.card.infocamere.it/infocard/pub/download-software_5543

- 1) Dopo averlo installato, aprire il programma ed autenticarsi con PIN (se non lo si è già fatto

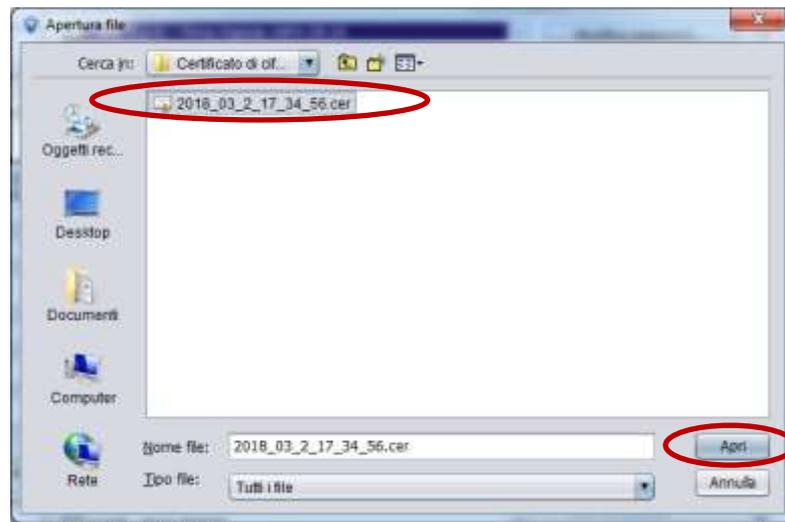
in precedenza) cliccando sul tasto  → cliccare poi sul menu **"Strumenti e opzioni"** [1] → successivamente su **"Database dei certificati"** [2]



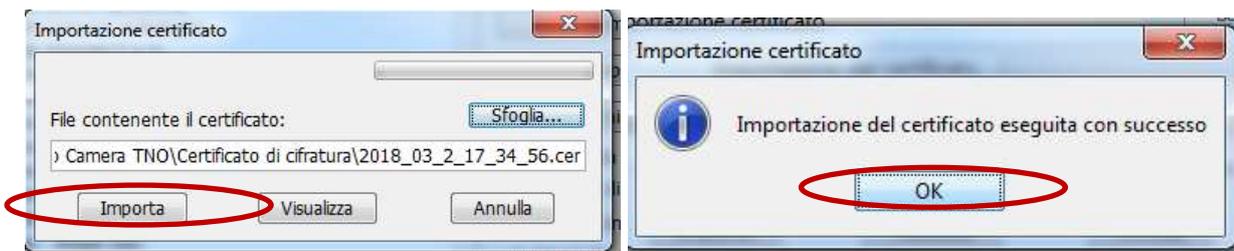
- 2) Apparirà la seguente finestra dalla quale andremo ad importare il certificato scaricato dal sito cliccando sul tasto **"Importa da file"** [1]



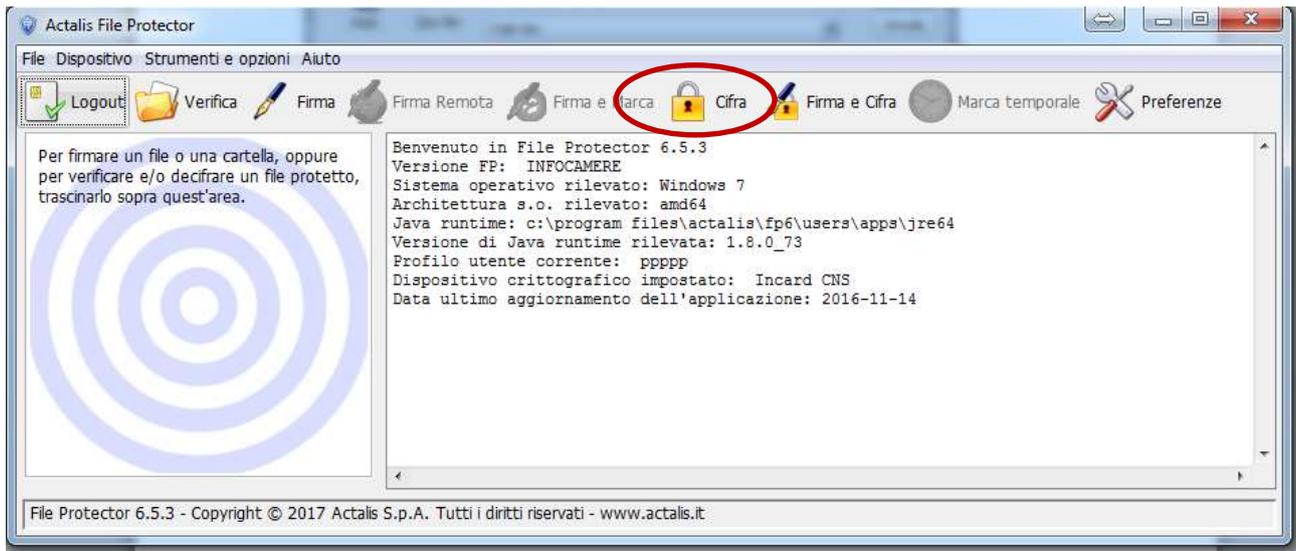
3) Successivamente, cliccando sul tasto **“Sfoggia”** [2] si selezionerà il file **2018_03_2_17_34_56.cer** scaricato in precedenza → si cliccherà poi su **“Apri”**



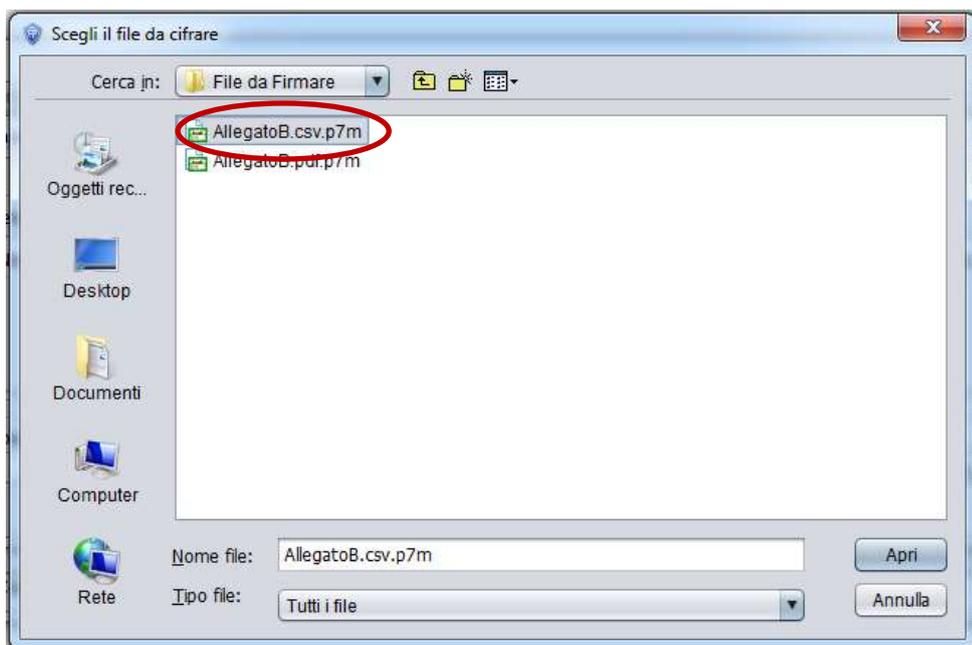
4) Successivamente si cliccherà su **“Importa”** si riceverà poi messaggio di conferma



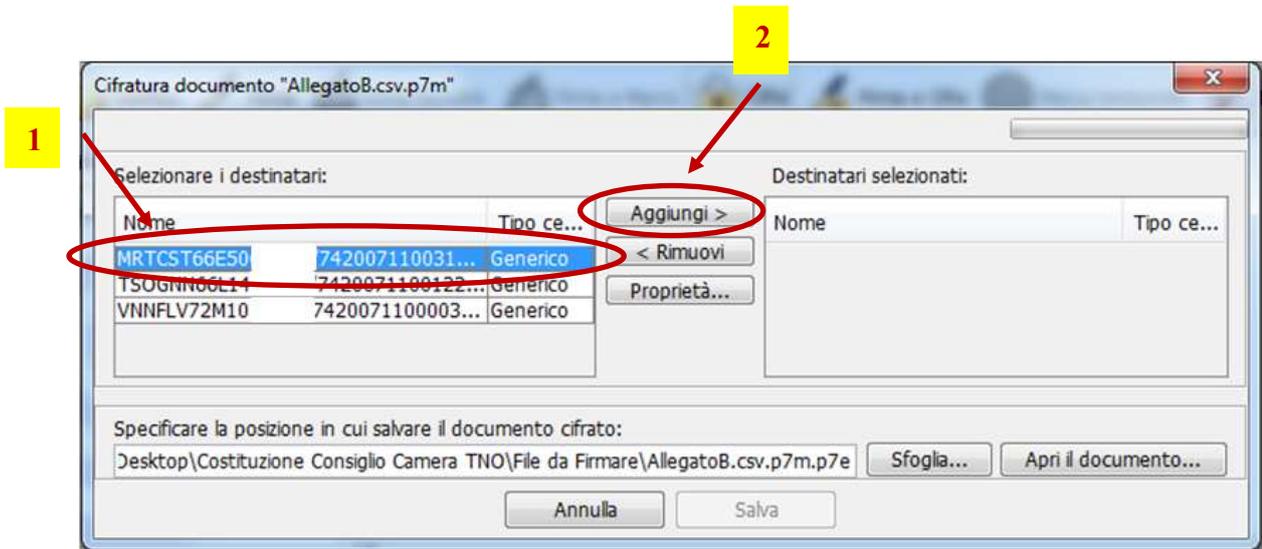
5) Chiudere la finestra e tornare alla schermata principale cliccare poi su → **Cifra**.



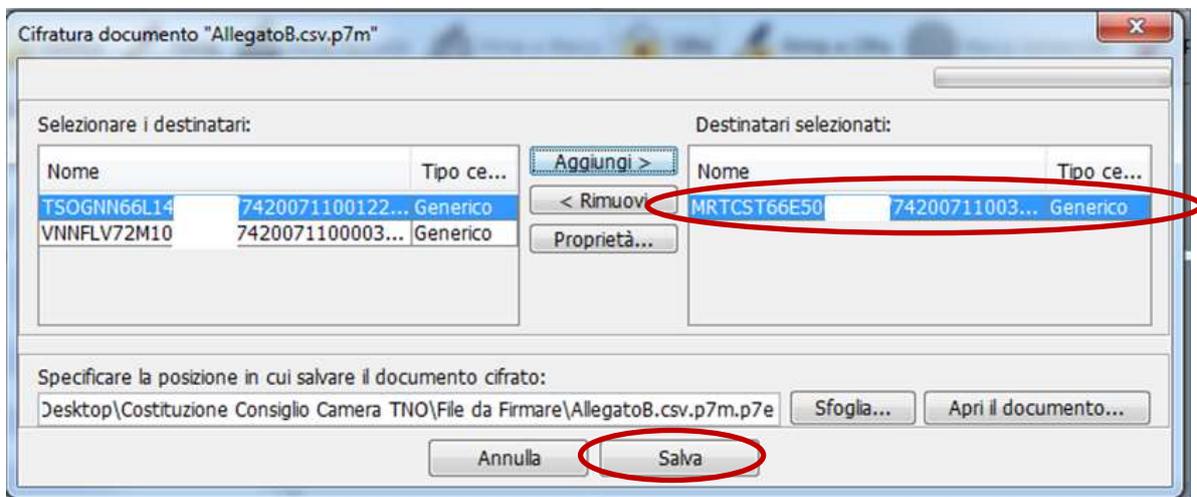
- 6) Selezionare il documento da cifrare (nel ns. esempio il file è AllegatoB.csv.p7m) a cliccare su “Apri”



- 7) Apparirà una schermata simile alla seguente si procederà → **scegliendo** il certificato importato; qualora fossero presenti più certificati, bisognerà selezionare il certificato che inizia con “MRTCST66E50...” **[1]** → cliccando successivamente sul tasto “Aggiungi” **[2]**



8) Il certificato migrerà nel pannello di sinistra. Si cliccherà poi sul tasto “Salva”



9) Dopo il salvataggio, nella cartella del file d’origine sarà salvato un file crittografato con estensione **.p7e** e leggibile **solo** dal Commissario ad acta responsabile del procedimento. Tale procedura andrà ripetuta anche per il file **PDF/A** , ottenendo anche per il file PDF/A una copia crittografata con estensione **.p7e**

Nella cartella di destinazione verranno creati quindi i seguenti file:

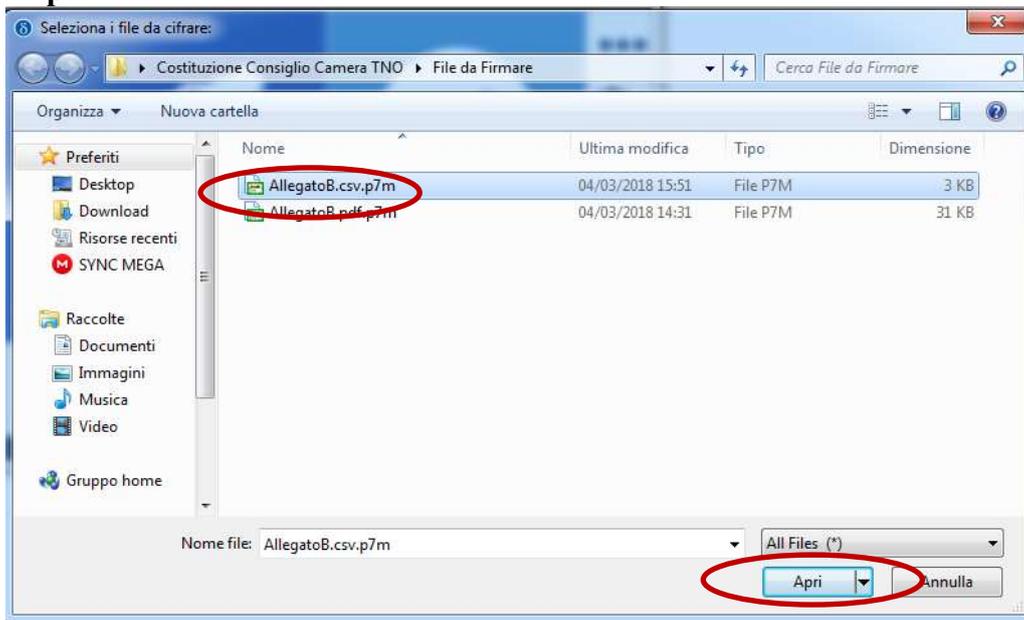


Cifratura dei file firmati digitalmente per gli utenti del software Dike

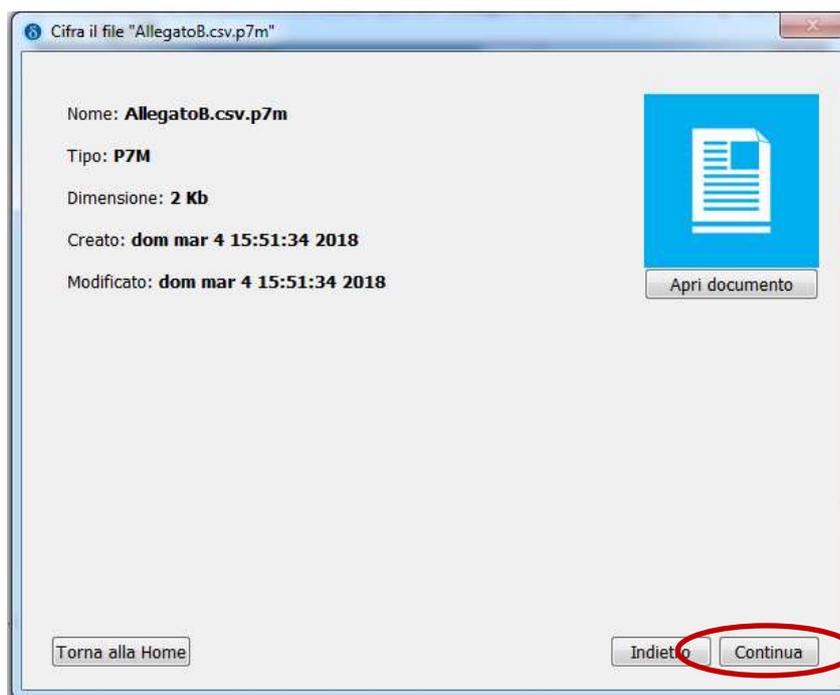
Dike è liberamente scaricabile al seguente Link:

https://www.card.infocamere.it/infocard/pub/download-software_5543

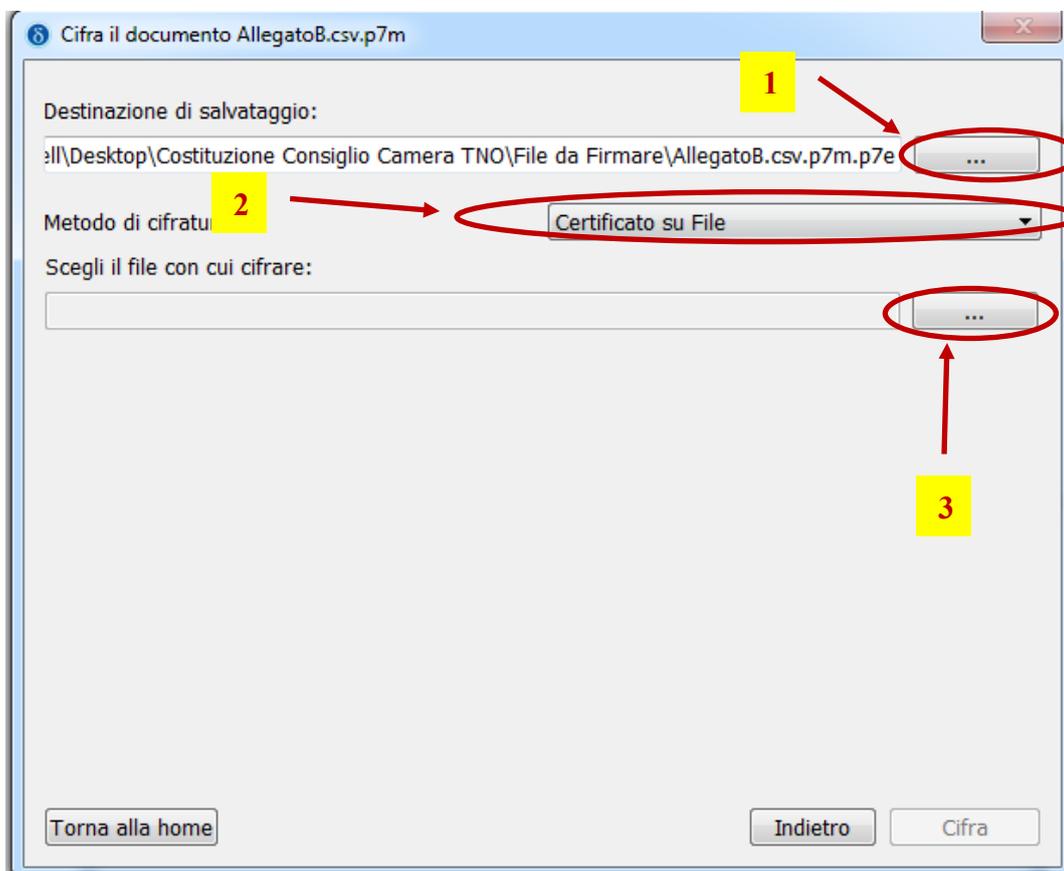
- 1) Dopo averlo installato, aprire il programma e cliccare su →  → 
- 2) Selezionare il documento da cifrare (nel ns. esempio il file è AllegatoB.csv.p7m) a cliccare su **“Apri”**



- 3) Cliccare poi su **“Continua”**



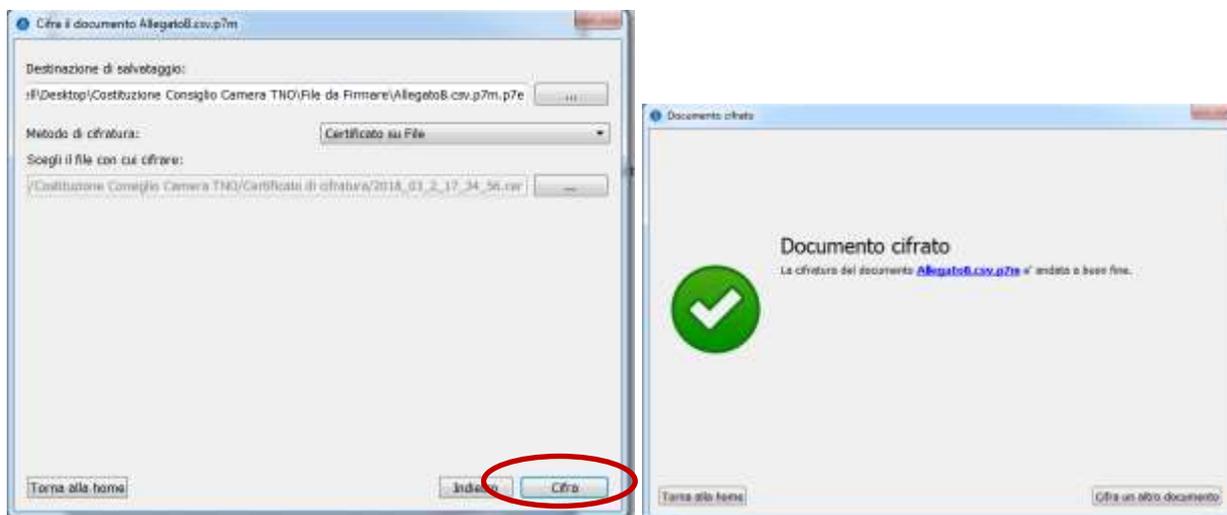
- 4) Nella schermata successiva selezionare la destinazione di salvataggio [1] poi → in corrispondenza dell'opzione “Metodo di cifratura” nel menu a tendina selezionare “Certificato su File” [2] → Scegliere il file con cui cifrare il documento (nel nostro caso il file scaricato in precedenza “2018_03_2_17_34_56.cer” [3])



- 5) Dopo aver cliccato sull'icona  selezionare il certificato di cifratura “2018_03_2_17_34_56.cer” → Cliccare poi su “Apri”



- 6) cliccare poi su “Cifra” per cifrare il documento → un messaggio confermerà l’avvenuta cifratura del file



- 7) Dopo il salvataggio, nella cartella del file d’origine sarà salvato un file crittografato con estensione **.p7e** e leggibile **solo** dal Commissario Ad Acta responsabile del procedimento.

Tale procedura andrà ripetuta anche per il file **PDF/A** ottenendo anche per il file PDF/A una copia crittografata con estensione **.p7e**

Nella cartella di destinazione verranno creati quindi i seguenti file:



I FILE FIRMATI E CIFRATI ANDRANNO MASTERIZZATI SU CD O DVD ED INVIATI AL COMMISSARIO AD ACTA PRESSO LA SEGRETERIA GENERALE DELLA CAMERA COMMERCIO DI PISA SI RICORDA CHE NON E’ POSSIBILE INVIARE LA DOCUMENTAZIONE TRAMITE PEC (CIRC. MISE 67049 del 16/03/2012).

SCHEMA SINTETICO DELLA PROCEDURA DI CREAZIONE DELL'ELENCO DEGLI
ISCRITTI ALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

