Cos’è la visura camerale: caratteristiche e validità

La visura camerale è un documento informativo che raccoglie i principali dati giuridici ed economici di un’impresa, sulla base delle informazioni presenti nel Registro delle Imprese e nel Repertorio Economico Amministrativo (REA), tenuti dalla Camera di Commercio.

La visura è rilasciata in **carta libera** e ha **finalità esclusivamente informative**: non ha valore di certificazione e le informazioni riportate non sono quindi opponibili a terzi.

Può essere richiesta da chiunque e può riguardare **qualsiasi impresa iscritta presso una Camera di Commercio** italiana.

A differenza del certificato camerale, la visura **non è soggetta a una scadenza stabilita dalla legge**. La valutazione sull’attualità delle informazioni riportate spetta quindi al soggetto che utilizza o riceve il documento. La visura può essere richiesta in qualsiasi momento e **fotografa la situazione dell’impresa alla data** in cui viene elaborata.

In seguito al D.M. del Ministero dello Sviluppo Economico del 24 febbraio 2022, le informazioni detenute dal Registro delle Imprese sono rilasciate in formato elettronico, salvo particolari esigenze dell’utente.

Dal 2017 è inoltre operativo il servizio BRIS (Business Registers Interconnection System), che consente l’interconnessione tra i Registri delle Imprese degli Stati membri dell’Unione europea.

Tipologie di visure

Il D.M. del 7 febbraio 1996 individua diverse tipologie di visura camerale, ciascuna pensata per rispondere a specifiche esigenze informative.

Tra le principali rientrano:

- la visura ordinaria, che riporta i dati aggiornati relativi all’impresa al momento della richiesta;
- la visura storica, che consente di ricostruire le modifiche e le variazioni intervenute nel corso del tempo;
- la visura d’impresa in lingua inglese, destinata principalmente all’utilizzo nei rapporti con soggetti esteri.

In base alla natura giuridica dell’impresa e alle informazioni di interesse, sono inoltre disponibili ulteriori modalità di consultazione, tra cui le visure per singoli blocchi informativi, i fascicoli e altre tipologie specifiche.

Visura ordinaria

La visura ordinaria riporta le principali informazioni giuridiche, economiche e amministrative relative all’impresa, così come risultano dal Registro delle Imprese e dal Repertorio Economico Amministrativo (REA). I contenuti variano in base alla forma giuridica del soggetto.

Società di capitali

Per le società di capitali, la visura ordinaria contiene informazioni relative a:

- dati statutari;
- capitale sociale;
- sede legale e unità locali;
- amministratori, sindaci e soggetti titolari di altre cariche;
- soci e titolari di diritti su quote o azioni;
- eventuali procedure concorsuali, scioglimenti, fusioni, scissioni e subentri;
- trasferimenti di rami d’azienda;
- attività esercitata e iscrizioni in albi, ruoli e licenze.

Società di persone

Per le società di persone, la visura ordinaria riporta generalmente:

- informazioni contenute nei patti sociali;
- dati patrimoniali della società;
- sede legale e unità locali;
- soci e soggetti titolari di cariche o qualifiche all’interno della società;
- attività esercitate e eventuali iscrizioni in albi e ruoli;
- eventuali procedure concorsuali, scioglimenti, fusioni, scissioni, trasferimenti di ramo d’azienda e subentri.

Imprese individuali

Per le imprese individuali, la visura ordinaria riporta:

- dati costitutivi dell’impresa;
- sede ed eventuali unità locali;
- informazioni relative a procedure concorsuali e scioglimenti;
- soggetti titolari di cariche o qualifiche;
- eventuali trasferimenti di ramo d’azienda, fusioni, scissioni e subentri;
- attività esercitate e iscrizioni in albi e ruoli.

Più in generale, tra le informazioni presenti nella visura camerale possono figurare la denominazione o ragione sociale, la forma giuridica, la sede legale, il codice fiscale, la partita IVA, il numero REA, il domicilio digitale/PEC dell'impresa, l'attività esercitata, il codice ATECO, gli assetti proprietari e l'eventuale stato di liquidazione, cessazione o cancellazione.

Nella prima pagina della visura è generalmente indicata anche la data di iscrizione al Registro delle Imprese, che identifica il momento in cui la posizione dell'impresa è stata iscritta nel Registro. Questa informazione deve essere distinta sia dalla data di costituzione dell'impresa o della società sia dalla data di inizio dell'attività economica, che possono non coincidere con quella di iscrizione.

La visura ordinaria consente quindi di ottenere un **quadro aggiornato della struttura, delle caratteristiche e della situazione giuridico-economica** dell'impresa al momento della richiesta.

Visura storica

La visura storica, disponibile per **società di capitali, società di persone e imprese individuali**, comprende le informazioni contenute nella visura ordinaria e consente inoltre di **ricostruire nel tempo le variazioni** registrate nel Registro delle Imprese e nel Repertorio Economico Amministrativo (REA), dalla prima iscrizione fino alla data della richiesta.

Il documento permette quindi di consultare la successione delle iscrizioni e dei depositi effettuati nel corso della vita dell'impresa, comprese, ad esempio, le variazioni della sede, le modifiche societarie, i cambiamenti nelle cariche e gli altri aggiornamenti registrati negli archivi camerali.

La visura storica può riportare anche dati statistici relativi al numero di addetti dipendenti registrati nel tempo a partire dalla costituzione dell'impresa.

Visura per singoli blocchi informativi

La visura per singoli blocchi informativi consente di richiedere soltanto **alcune sezioni della visura** camerale, ordinaria o storica, selezionando le **informazioni di interesse**. Il numero e la tipologia dei blocchi disponibili variano in base alla forma giuridica dell'impresa.

Tra i principali blocchi informativi possono rientrare quelli relativi a:

- sede e unità locali;
- amministratori;
- sindaci e componenti degli organi di controllo;
- trasferimenti di rami d'azienda, fusioni, scissioni e subentri;
- attività esercitate, albi, ruoli e licenze;
- pratiche in istruttoria;
- soci e titolari di diritti su quote e azioni;
- informazioni contenute nello statuto o nell'ultimo statuto depositato.

Questa modalità permette quindi di ottenere esclusivamente le informazioni necessarie, senza

richiedere l’intera visura.

Fascicolo e fascicolo storico

Il fascicolo d’impresa è un documento informativo che raccoglie i **principali dati e documenti ufficiali** disponibili presso il Registro delle Imprese. Il suo contenuto varia in base alla forma giuridica dell’impresa. Il fascicolo storico è disponibile sia per le **società di capitali** sia per le **società di persone**.

Per le **società di capitali,** il fascicolo comprende generalmente:

- la visura ordinaria;
- lo statuto vigente;
- l’ultimo bilancio depositato;
- le pratiche in istruttoria;
- le informazioni relative alle società controllanti;
- le partecipazioni detenute in altre società.

Per le **società di persone**, il fascicolo comprende invece:

- la visura ordinaria;
- i patti sociali e le eventuali modifiche depositate;
- le pratiche in istruttoria;
- le informazioni sulle società controllanti;
- le partecipazioni in altre società.

Il fascicolo consente quindi di ottenere una visione complessiva e aggiornata della struttura dell’impresa e dei principali rapporti societari risultanti dal Registro delle Imprese.

È inoltre possibile richiedere il **fascicolo storico**, che integra il fascicolo con la visura storica e permette di ricostruire le principali modifiche registrate nel tempo, dalla costituzione dell’impresa fino alla data della richiesta. Nel caso delle SRL, il fascicolo storico comprende anche le informazioni relative ai trasferimenti di quote intervenuti nel corso del tempo.

Visura in inglese

La visura in lingua inglese, denominata anche **Company Registration Report**, corrisponde alla versione in inglese della visura ordinaria. È pensata soprattutto per le imprese italiane che intrattengono rapporti con l’estero e per i soggetti stranieri che hanno necessità di consultare informazioni ufficiali relative a imprese italiane. La visura in lingua inglese non viene rilasciata per Associazioni e Fondazioni.

Può essere richiesta online attraverso i canali dedicati oppure presso gli sportelli delle Camere di commercio. L'utilizzo di questo documento consente di disporre direttamente delle informazioni camerali in lingua inglese, evitando la necessità di predisporre una traduzione e facilitandone l'impiego nei rapporti con enti, autorità e partner commerciali esteri.

Visura previdenziale

La visura previdenziale è una particolare tipologia di visura camerale ordinaria relativa alle **imprese artigiane**. Oltre alle informazioni normalmente contenute nella visura, riporta anche i **dati previdenziali relativi a titolari, soci e collaboratori familiari**, consentendo ad esempio di verificare la posizione INPS dell'impresa.

Per le imprese iscritte presso la Camera di commercio, la visura previdenziale artigiana può essere **richiesta tramite e-mail ordinaria**, non PEC.

Come richiedere una visura

Costi e modalità di pagamento

Contatti

Certificati e visure del Registro delle imprese

Indirizzo

Piazza dei Giudici, 3 - 50122 Firenze

Telefono

chiedi un appuntamento telefonico al link https://fi.servizionline.camcom.it/fi/appuntamento-certificati-visure-atti

Email

sportello.firenze@fi.camcom.it

Orari

chiedi un appuntamento al link https://fi.servizionline.camcom.it/fi/appuntamento-certificati-visure-atti

Ufficio staccato di Empoli

Indirizzo

Via delle Fiascaie, 12 - 50053 Empoli - FI (1° piano - sede di ASEV Agenzia per lo Sviluppo Empolese Valdelsa)

Telefono

chiedi un appuntamento telefonico al link https://www.fi.camcom.gov.it/siamo-al-tuo-fianco-%C2%A0i-nostri-servizi-online

Email

sportello.empoli@fi.camcom.it

Orari

lunedì 8,30-13,00 - mercoledì 8,30-13,00 e 14,00-15,30 - venerdì 8,30-13,00 su appuntamento da prendere nella sezione Servizi online

Ufficio staccato di Borgo San Lorenzo

Indirizzo

Via Togliatti, 45 - 50032 Borgo San Lorenzo - FI (sede dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello)

Telefono

chiedi un appuntamento telefonico al link https://www.fi.camcom.gov.it/siamo-al-tuo-fianco-%C2%A0i-nostri-servizi-online

Email

sportello.borgo@fi.camcom.it

Orari

martedì 8,30-13,00 e 14,00-15,30 - giovedì 8,30-13,00 su appuntamento da prendere nella sezione Servizi online

Ultima modifica

Mar, 13/10/2026 - 16:09

Condividi Condividi

- Facebook Facebook
- Twitter
- LinkedIn LinkedIn
- Whatsapp Whatsapp
- Telegram

Vedi azioni Vedi azioni

- Stampa Stampa
- Invia Invia