Certificato camerale: cosa è e differenze rispetto alla visura

Il certificato camerale è un documento **soggetto a imposta di bollo e dotato di valore legale**, che **attesta l'iscrizione dell'impresa nel Registro delle Imprese e nel Repertorio Economico Amministrativo (REA)**, gestiti dalle Camere di commercio italiane.

Può essere rilasciato per le imprese iscritte presso le Camere di commercio di Firenze che risultino **in regola con il pagamento del diritto annuale**. Il mancato pagamento impedisce infatti il rilascio dei certificati del Registro delle Imprese, ai sensi dell'art. 24, comma 35, della L. n. 449/1997, come modificato dall'art. 17 della L. n. 133/1999.

Il certificato ha una **validità di sei mesi** e, durante tale periodo, attesta ufficialmente l'iscrizione dell'impresa al Registro delle Imprese e al REA.

Il certificato camerale è valido e **utilizzabile nei rapporti tra soggetti privati**. Non può invece essere prodotto agli organi della Pubblica Amministrazione o ai gestori di pubblici servizi, che acquisiscono d'ufficio le informazioni necessarie oppure accettano, nei casi previsti, le dichiarazioni sostitutive rese dall'interessato.

A differenza della visura camerale, che ha finalità esclusivamente informative, il certificato possiede valore legale certificativo.

Il certificato viene quindi richiesto quando è necessario disporre di un documento con valore legale, ad esempio nell'ambito di richieste di finanziamento, operazioni societarie o gare d'appalto. Se invece occorre soltanto consultare le informazioni aggiornate relative a un'impresa, è sufficiente richiedere una visura camerale.

Informazioni non presenti nei certificati

Alcune informazioni disponibili nella visura camerale non sono riportate nei certificati rilasciati dal Registro delle Imprese. In particolare, il certificato non contiene:

- la scadenza degli esercizi;
- il codice ATECO;
- l'iscrizione all'Albo smaltitori e le altre certificazioni di qualità ambientale;
- il numero degli addetti;
- il codice LEI (Legal Entity Identifier);
- il domicilio o la residenza dei soggetti che ricoprono cariche o qualifiche.

Per consultare questi dati è quindi necessario fare riferimento alla visura camerale.

Tipologie di certificati

I certificati camerali sono rilasciati nelle diverse tipologie previste dal D.M. del 7 febbraio 1996.

Tra le principali tipologie rientrano:

- certificato abbreviato;
- certificato di iscrizione con indicazione dei poteri personali;
- certificato completo o ordinario;
- certificato storico;
- Company Registration Certificate, ossia il certificato camerale in lingua inglese;
- certificato di deposito;
- certificato di assetto proprietario;
- certificato di società controllata;
- certificato di non iscrizione;
- modello di dichiarazione sostitutiva del certificato del Registro delle Imprese.

L'elenco è consultabile al
link
https://www.fi.camcom.gov.it/sites/default/files/uploads/Registri_Albi_Certificazioni/Registro_Imprese/Certificati-visure/TipologieCertificatiRegistroImpreseFi.pdf.

Certificato ordinario

Il certificato camerale ordinario, detto anche certificato completo, è un documento con valore legale che fornisce un quadro dettagliato e aggiornato delle principali informazioni ufficiali, giuridiche e organizzative dell'impresa, così come risultano dal Registro delle Imprese e dal REA.

Tra i dati contenuti possono figurare:

- denominazione dell'impresa;
- sede legale;
- capitale sociale e oggetto sociale;
- numero di iscrizione al Registro delle Imprese o al REA;
- codice fiscale e data di costituzione;
- descrizione dell'attività esercitata;
- componenti dell'organo amministrativo, procuratori e altri soggetti titolari di cariche, con i relativi poteri;
- componenti dell'organo di controllo;
- eventuali sedi secondarie e unità locali attive.

Certificato storico

Il certificato storico è articolato in due sezioni. La prima riporta le informazioni già contenute nei certificati di iscrizione o anagrafici, mentre la seconda ricostruisce l'**evoluzione dell'impresa nel tempo**, includendo sia i dati precedenti sia quelli successivi all'entrata in vigore del Registro delle Imprese.

Le informazioni storiche sono distinte tra quelle provenienti dal precedente Registro ditte e quelle relative agli atti successivamente iscritti nel Registro delle Imprese.

Si tratta della tipologia di certificato più completa, poiché consente di consultare sia i dati attuali sia quelli storici dell'impresa interessata.

Certificato di vigenza

Per quasi tutte le tipologie di certificato è possibile richiedere l'aggiunta della **dichiarazione di assenza di procedure concorsuali** (fallimento, concordato preventivo, liquidazione coatta amministrativa o amministrazione controllata), comunemente denominata vigenza. Fanno eccezione il certificato di deposito e il certificato di non iscrizione.

Non può essere rilasciata per le imprese cancellate dal Registro delle Imprese.

La vigenza può essere richiesta in due forme:

- **vigenza corrente**, che attesta che, al momento della richiesta, l'impresa non risulta sottoposta a procedure concorsuali;
- **vigenza storica**, che attesta che l'impresa, dalla propria costituzione, non risulta essere stata sottoposta a procedure concorsuali.

La dichiarazione di vigenza è **disponibile a livello nazionale, con alcune eccezioni** legate alla Camera di commercio presso cui l'impresa è iscritta (ad esempio Benevento, Brindisi, Bolzano, Catanzaro, Monza e Brianza, Matera, Teramo e Treviso, per le quali il rilascio del certificato con la dichiarazione di vigenza è previsto esclusivamente presso gli sportelli camerali competenti territorialmente).

L'aggiunta della dichiarazione di vigenza **non comporta costi ulteriori** rispetto a quelli previsti per il certificato sul quale viene apposta.

Certificato di iscrizione abbreviato

Il certificato di iscrizione abbreviato **riporta in forma sintetica alcune delle principali informazioni** risultanti dal Registro delle Imprese, tra cui il numero e la data di iscrizione, le eventuali iscrizioni nelle sezioni speciali, la denominazione, il codice fiscale, la forma giuridica e la sede dell'impresa.

Rispetto al certificato ordinario, quello abbreviato non contiene l'oggetto sociale, la descrizione dell'attività e i titolari di cariche.

Certificato di iscrizione abbreviato con poteri personali

Il certificato di iscrizione abbreviato con poteri personali contiene le informazioni previste dal certificato abbreviato e consente di aggiungere il **nominativo di una o più persone in carica**, quali amministratori, procuratori o direttori tecnici, con i relativi poteri quando risultano specificati nel Registro delle Imprese.

Certificato di assetto proprietario

Il certificato degli assetti proprietari riguarda le società di capitali, ad eccezione delle società quotate in borsa e delle società cooperative. Riporta la **suddivisione del capitale sociale, le relative quote o azioni e i loro titolari**, oltre all'elenco dei **trasferimenti** intervenuti in un determinato intervallo temporale.

Certificato di società controllata

Il certificato di società controllata riporta la denominazione dell'impresa, il capitale sociale e l'elenco delle **società che esercitano attività di direzione e coordinamento** nei suoi confronti, secondo quanto risulta iscritto nel Registro delle Imprese.

Certificato di deposito

Il certificato di deposito evidenzia eventuali **domande** di iscrizione nel Registro delle Imprese ancora **in fase di istruttoria**, indicandone in modo generale l'oggetto fino al completamento del procedimento e all'inserimento delle relative informazioni nel Registro.

Certificato di non iscrizione

Il certificato di non iscrizione attesta che un soggetto non risulta iscritto al Registro delle Imprese.

Modello di dichiarazione sostitutiva del certificato

Il modello di dichiarazione sostitutiva del certificato contiene le medesime **informazioni riportate nel certificato di iscrizione** dell'impresa, **nella forma di dichiarazione sostitutiva** di certificazione.

Il documento è redatto in carta semplice, deve essere sottoscritto con firma autografa dalla persona interessata e assume valore di autocertificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000.

Il modello può anche essere scaricato gratuitamente da impresa italia.

Company Registration Certificate - certificato in lingua inglese

Il Company Registration Certificate è il certificato camerale rilasciato in lingua inglese e riporta le stesse **informazioni contenute nel certificato di iscrizione**.

Può essere utilizzato, ad esempio, nei rapporti con soggetti esteri o nell'ambito di attività di internazionalizzazione dell'impresa. Il documento è esente dall'imposta di bollo.

Il Company Registration Certificate deve essere distinto dal Company Registration Report, che corrisponde invece alla visura camerale ordinaria in lingua inglese.

Il certificato in lingua inglese è rilasciato esclusivamente ai fini dell'utilizzo in uno Stato estero. La prima pagina contiene un QR Code che consente di verificare la corrispondenza tra il documento rilasciato e quello conservato nel Registro delle Imprese.

Certificato antimafia

La Camera di Commercio **non rilascia più certificati camerali con dicitura antimafia**, in applicazione delle disposizioni introdotte dal D.Lgs. 218/2012.

Il certificato antimafia **va chiesto direttamente alla Prefettura** competente per territorio.

Come richiedere un certificato

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

Gio, 29/10/2026 - 15:32

Condividi Condividi

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

Vedi azioni Vedi azioni

- Stampa Stampa
- Invia Invia