

Compilazione on line della richiesta:

<https://certificaticasellario.giustizia.it/web/quest/prenotacertificato>

Selezionare la provincia, il comune ed infine l'ufficio scelto per il rilascio del certificato che deve essere quello della sede legale dell'associazione.

Al termine cliccare sul pulsante "Avanti".

N.B.: Non tutti gli uffici hanno attivato il servizio di prenotazione on line o per tutti i tipi di certificato. Il sistema di prenotazione conferma però, in ogni caso, la possibilità di procedere o meno on line.

Controlliamo esattezza dell'ufficio e giorni ed orari di apertura e clicchiamo sul pulsante "Conferma Ufficio" dopo aver segnato indirizzo, orari e modalità di ritiro in quanto successivamente questi dati non vengono più visualizzati.

**Ricerca Ufficio Locale del Casellario**

Regione / Comune > Ufficio

**Uff. Locale - Procura della Repubblica Tribunale di Padova**

**Indirizzo :**  
via tommaseo 55 - Padova - [Visualizza in mappa](#)

**Orario apertura al pubblico :**  
 lunedì 8:30 - 11:30  
 martedì 8:30 - 11:30  
 mercoledì 8:30 - 11:30  
 giovedì 8:30 - 11:30  
 venerdì 8:30 - 11:30

Tel. 0498236131 Fax: 0498236135  
 www: <https://www.procura.padova.it/>

**Certificati e/o Visure prenotabili senza urgenza :**

- Casellario Giudiziale
  - Certificato del Casellario Giudiziale
  - Certificato del Casellario Giudiziale richiesto dal datore di lavoro
  - Visura del Casellario Giudiziale

**Modalita' di rilascio del certificato:**  
 I CERTIFICATI SONO rilasciati urgenti (23,84 €) A PARTIRE DAL 2° GIORNO lavorativo senza urgenza (19,92 €) dopo 7 giorni dalla prenotazione. l'esenzione deve essere documentata. LE VISURE PRENOTATE ONLINE SENZA DOCUMENTO D'IDENTITA' DELL'INTERESSATO E DELL'EVENTUALE DELEGATO NON SARANNO considerate.

<< Torna indietro Conferma ufficio

FAQ

Selezioniamo se il certificato serve con o senza urgenza (cambiano i tempi e il costo del certificato) e clicchiamo sul tasto "Continua".




Home
Chi siamo
Dove siamo
Servizi al Cittadino
Servizi alla PA

Servizi al Cittadino > Prenota Certificato >

### Prenota Certificato

---

1. Ricerca uffici
2. Tipo Certificato
3. Dati anagrafici
4. Delegato
5. Conferma
6. Esito

Il certificato prenotato con urgenza può essere ritirato nello stesso giorno di prenotazione, se lavorativo. Il costo dei diritti di certificato in tale caso è raddoppiato.  
 Il certificato prenotato senza urgenza deve essere ritirato secondo le modalità di rilascio indicate dall'Ufficio del Casellario prescelto per la prenotazione, tali modalità sono visualizzabili in "visualizza dettaglio" al momento della scelta dell'Ufficio stesso. La visura è gratuita.

**Ufficio scelto per il ritiro:** Uff. Locale - Procura della Repubblica Tribunale - Padova

Selezionare la modalità di richiesta

Con urgenza 
Senza urgenza

Continua

Come fare per ...

FAQ

Selezionare, dal menu a tendina Tipo di Certificato: **Certificato del Casellario Giudiziale richiesto dal datore di lavoro.**

Selezionare, dal menu a tendina Motivo esenzione Bolli: **Atti, documenti, istanze delle ONLUS.**

(Il certificato richiesto da una società o associazione sportiva dilettantistica è esente da bollo ai sensi dell'articolo 27-bis della Tabella, Allegato A al D.P.R. 642/1972 in materia di imposta di bollo la stessa delle ONLUS.)

Lasciare vuoto il campo Altro motivo esenzione bollo/diritti (con rifer. norma).

Compilare i dati anagrafici del datore di lavoro con i dati del legale rappresentante dell'associazione.  
Allegare il certificato di rilascio CF / PIVA dell'associazione dal quale si evince il legale rappresentante del sodalizio.

Tipo certificato/visura *		Lingua Tedesca	Numero copie*
Certificato del Casellario Giudiziale richiesto dal datore di lavoro		No	01
Motivo esenzione bollo /diritti			
ATTI, DOCUMENTI, ISTANZE DELLE O.N.L.U.S. (ART. 27/BIS, TAB. B, D.P.R. 642/72)			
Altro motivo esenzione bollo/diritti (con rifer. norma)		Esente da bollo	Esente da diritti
		Si	No
<b>Dati Anagrafici Datore di Lavoro</b>			
Cognome*	Nome*		
ROSSI	DIEGO		
Data di nascita	Sesso *		
28 10 1975	<input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> F		
Nazione di nascita*	Provincia di nascita		
ITALIA	PADOVA		
Comune di nascita	Comune di nascita per i nati all'estero*		
PADOVA			
Cittadinanza*	Codice fiscale*		
ITALIA	LVSND75R28G224R		
<input type="button" value="Genera codice Fiscale"/>			
In qualità di Titolare/Legale Rappresentante della seguente Impresa/Società o Associazione/organizzazione*			
ASD PROVA		(Indicare denominazione Impresa/Società/Associazione/Organizzazione)	
Allega fotocopia non autenticata dell'atto dal quale risulta la titolarità o la rappresentanza legale			
<input type="button" value="Allega documento"/>			

La schermata successiva va compilata con tutti i dati anagrafici e di residenza della persona di cui si richiede il certificato.

Inserire i dati (anagrafici e residenza) della persona di cui si richiede il certificato per procedere alla prenotazione. Per i dati relativi al documento di identità e all'indirizzo mail inserire quelli del richiedente.		Come fare per ...	
<small>Tutti i campi contrassegnati con l'asterisco(*) sono obbligatori.</small>			
<b>Dati Anagrafici Intestario Certificato</b>			
Cognome*	Nome*		
Data di nascita	Sesso *		
	<input type="radio"/> M <input type="radio"/> F		
Nazione di nascita*	Provincia di nascita		
ITALIA			
Comune di nascita	Comune di nascita per i nati all'estero*		
Cittadinanza*	Codice fiscale*		
ITALIA			
<input type="button" value="Genera codice Fiscale"/>			
<b>Residente a</b>			
<input type="checkbox"/> Risiedo nel comune di nascita			
Nazione di residenza*	Provincia		
ITALIA			
Comune di residenza	Comune residenti all'estero*		
Indirizzo*	Civico*	CAP	
Documento di identità* del richiedente			

Vanno inseriti i dati del richiedente che è il legale Rappresentante dell'associazione e allegare il suo documento di identità, inoltre va indicata l'indirizzo e-mail dell'associazione sulla quale sarà ricevuta la conferma della prenotazione.

Documento di identità del richiedente	
Prenotato da* DATORE DI LAVORO	
Tipo documento*	Rilasciato da*
Numero*	Luogo di rilascio
Data di rilascio*	
Allegato	Allega documento
Indirizzo di posta elettronica del richiedente	
E-mail*	
Conferma E-mail*	
<small>Tutti i campi contrassegnati con l'asterisco(*) sono obbligatori.</small>	
Azzera dati   Proseguì   Proseguì con forzatura	

Nella schermata successiva si può indicare la possibilità di dare delega a un'altra persona per il ritiro del certificato prenotato, specificando se la delega è valida anche per il ritiro di certificati eventualmente contenenti iscrizioni di provvedimenti giudiziari a carico del richiedente.

Una volta riepilogati tutti i dati, fornito il proprio consenso al trattamento dei dati e compilato il controllo di sicurezza il sistema invierà una e-mail all'indirizzo indicato con un messaggio di conferma che contiene il numero di prenotazione e l'importo da pagare.

#### **Al momento del ritiro del certificato servirà portare:**

- Copia certificato di attribuzione CF / PIVA;
- Copia Iscrizione RAS (Dipartimento dello sport) scaricabile dal portale di Sport e Salute
- Copia Carta identità e codice fiscale del legale rappresentante;
- Copia Carta identità e codice fiscale della persona interessata;
- Marca da bollo da 3,92 NO urgenza (4 gg. lavorativi) o da 7,84 SI urgenza (2 gg. lavorativi);
- Modulo di prenotazione firmato dal datore di lavoro/legale rappresentante;
- Eventuale Modulo delega (in caso di delega) firmato dal legale rappresentante che si scarica alla fine della procedura online di richiesta del certificato.