

News fiscale del 04.09.2024

PROCEDURA PER LA RICHIESTA DEL CERTIFICATO PENALE PER SOGGETTI CHE SONO IN CONTATTO CON MINORI

Premessa

La riforma dello sport ha introdotto diverse disposizioni a tutela dei minori, in particolare al comma 7 dell'art. 33 è previsto che *“ai minori che praticano attività sportiva si applica quanto previsto dal decreto legislativo 4 marzo 2014 n. 39, recante attuazione della direttiva 2011/93/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 13 dicembre 2011, relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile”*.

La normativa su richiamata prevede espressamente che il soggetto, che intende impiegare sia come lavoratore che volontario una persona al fine di svolgere attività che comportino contatti diretti e regolari con i minori, è tenuto a richiedere il certificato penale del casellario giudiziale per verificare che tale soggetto non abbia subito condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, né sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

Il mancato adempimento è punito con una sanzione amministrativa pecuniaria il cui importo va da € 10.000,00 a € 15.000,00.

Per agevolare questo adempimento l'ufficio del Casellario centrale del Ministero della giustizia ha predisposto un servizio *on line* di prenotazione dei certificati.

Una volta effettuata la prenotazione occorre poi recarsi allo sportello per il ritiro, consegnando il modulo predisposto automaticamente dal sistema o il numero della prenotazione assegnato dal servizio.

Compilazione on line della richiesta

Per avvalersi di questa opzione è necessario collegarsi al seguente sito *internet*:

<https://certificaticasellario.giustizia.it/sac/prenotacertificato>

Per la prenotazione occorre scegliere l'ufficio presso cui si andrà a ritirare il certificato, compilare e

inoltrare *on line* la richiesta di prenotazione ed eventualmente stampare la ricevuta per presentarla allo sportello dell'ufficio locale prescelto.

Il certificato sarà consegnato previo pagamento dell'imposta di bollo e dei relativi diritti di certificato (3,92 euro) con o senza urgenza.

A tal fine per ogni certificato richiesto dovranno essere consegnate, se dovute, le relative marche da bollo.

Per dare inizio alla richiesta occorre quindi compilare la schermata che viene proposta dal sistema, valorizzando uno dei campi di ricerca e selezionando poi la funzione "avanti".

Prenota Certificato

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

E' possibile prenotare certificati e visure in qualunque ufficio locale del casellario giudiziale esistente presso la Procura della Repubblica di ogni città sede di Tribunale.

La funzione di ricerca dell'ufficio fornisce un supporto per individuare l'ufficio più comodo a chi vuole fruire del servizio.

Per individuare l'ufficio si può eseguire la ricerca in uno dei seguenti modi:

- 1) selezionando la provincia/comune
- 2) selezionando l'ufficio (qualora già noto)
- 3) selezionando la regione

Ricerca Ufficio Locale del Casellario

Tutti i campi contrassegnati con l'asterisco() sono obbligatori.*

1 - Ricerca per comune

Provincia:* ▼ Comune:* ▼

Oppure

2 - Ricerca Ufficio Locale del Casellario

Ufficio:* ▼

Oppure

3 - Ricerca per Regione

Una volta effettuata la selezione occorre confermare l'ufficio proposto (il sistema fornisce le prime indicazioni in merito alle modalità di ritiro del certificato richiesto, che possono variare a seconda dell'ufficio selezionato).

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*. Dopo aver confermato l'Ufficio, nella schermata successiva bisogna precisare se il certificato viene richiesto con o senza urgenza. In caso di richiesta urgente il costo dei diritti del servizio viene raddoppiato.

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 - Roma

Selezionare la modalità di richiesta Con urgenza Senza urgenza

La maschera successiva è riservata all'indicazione del tipo di certificato da richiedere. In questo caso si tratta di un certificato del casellario giudiziale richiesto dal datore di lavoro. 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. È necessario quindi selezionare, nell'apposito menù "a tendina" la voce relativa (visto che il riferimento normativo di esenzione è lo stesso, si può selezionare l'opzione proposta per le Onlus).

È poi necessario indicare tutti i dati anagrafici del datore di lavoro e dell'associazione o società sportiva di riferimento.

Tutti i campi contrassegnati con l'asterisco(*) sono obbligatori.

Scelta del certificato da prenotare

Tipo certificato/visura *

Certificato del Casellario Giudiziale richiesto dal datore di lavoro ▼

Lingua Tedesca Numero copie*

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

Si

Esente da diritti

No

Dati Anagrafici Datore di Lavoro

Cognome*

Nome*

Data di nascita

Sesso *

M F

Nazione di nascita*

ITALIA ▼

Provincia di nascita

Comune di nascita

Comune di nascita per i nati all'estero*

Cittadinanza*

ITALIA ▼

Codice fiscale*

Genera codice Fiscale

In qualità di Titolare/Legale Rappresentante della seguente Impresa/Società o Associazione/organizzazione*

(Indicare denominazione
Impresa/Società/Associazione/Organizzazione)

Allega fotocopia non autenticata dell'atto dal quale risulta la titolarità o la rappresentanza legale

Allega documento

Per completare l'operazione il sistema richiede di allegare il verbale di nomina del presidente dell'associazione. Selezionando la funzione "allega documento" nell'ultima riga della schermata si apre una nuova pagina dove potrà essere caricato il documento (file pdf, tif o jpeg di dimensione

massima 1,5 mega).

Una volta inserito il verbale di nomina viene mostrata una schermata riepilogativa con indicato l'Ufficio scelto per il ritiro e la tipologia di certificato prenotato ed il relativo costo.

Prenota Certificato

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

Di seguito viene visualizzato l'elenco dei certificati per i quali si sta richiedendo la prenotazione.

Tramite il tasto "Elimina" è possibile eliminare uno o più certificati presenti nella lista, dopo averli selezionati nella colonna "X".

Il tasto "Aggiungi" permette di aggiungere all'elenco un altro certificato/visura.

Con il tasto "Proseguì" si passa alla fase di inserimento dati anagrafici.

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

Certificati/visure prenotati

tabella riepilogativa certificati selezionati

X	Tipo certificato/visura	Urgente	N.copie	Es.bollo	Es.diritti	Motivo esenzione	Costo	Lingua
<input type="checkbox"/>	Certificato del Casellario Giudiziale richiesto dal datore di lavoro	NO	1	SI	NO	ATTI, DOCUMENTI, ISTANZE DELLE O.N.L.U.S. (ART. 27/BIS, TAB. B, D.P.R. 642/72)	3.92	IT

Totale costi € 3.92

Si può quindi proseguire con l'inserimento dei dati anagrafici e di residenza della persona di cui si richiede il certificato per procedere alla prenotazione.

Prenota Certificato

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

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.

Tutti i campi contrassegnati con l'asterisco(*) sono obbligatori.

Dati Anagrafici Intestario Certificato

Cognome*

Nome*

Data di nascita

Sesso *

M F

Nazione di nascita*

Provincia di nascita

Comune di nascita

Comune di nascita per i nati all'estero*

Cittadinanza*

Codice fiscale*

Genera codice Fiscale

Residente a

Risiedo nel comune di nascita

Nazione di residenza*

Provincia

Comune di residenza

Comune residenti all'estero*

Indirizzo*

Civico*

CAP

Vanno inoltre inseriti i dati relativi al documento di identità (che deve essere allegato) e all'indirizzo *mail* del richiedente (datore di lavoro).

Documento di identità' del richiedente

Prenotato da*

Tipo documento*

Rilasciato da*

Numero*

Luogo di rilascio

Data di rilascio*

Allegato

Indirizzo di posta elettronica del richiedente

E-mail*

Conferma E-mail*

È inoltre possibile, selezionando l'apposita funzione, inserire la 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.

Tutti i campi contrassegnati con l'asterisco(*) sono obbligatori.

Dati anagrafici del Delegato

Conferimento delega* Si No

Delega al ritiro per atti positivi Si No

Una volta completato il *form* il sistema propone una schermata di riepilogo dei dati inseriti.

Per completare l'operazione è necessario fornire il proprio consenso al trattamento dei dati, selezionando l'apposita opzione. È inoltre previsto un controllo di sicurezza.

Una volta verificato che tutti i dati sono corretti è possibile confermare l'invio della prenotazione. Il sistema effettua una verifica delle informazioni ricevute e trasmette all'indirizzo *e-mail* indicato un messaggio di conferma che contiene il numero di prenotazione e l'importo da pagare in marche da bollo.

Al momento del ritiro del certificato sono necessari i seguenti documenti:

- Modulo di richiesta prodotto dal sistema o in alternativa il numero di prenotazione assegnato dal servizio online;
- Copia Iscrizione RASD (Dipartimento dello sport);
- Copia Carta identità e codice fiscale del legale rappresentante;
- Marca da bollo da 3,92 NO urgenza (4 gg. lavorativi) o da 7,84 SI urgenza (2 gg. lavorativi);
inoltre in caso di delega:
- Copia Carta identità e codice fiscale della persona interessata;
- Modulo delega (in caso di delega) firmato dal legale rappresentante che è possibile scaricare online al termine della procedura di richiesta del certificato.

ATTENZIONE

Per il ritiro del certificato prenotato online occorre verificare presso l'ufficio o previa consultazione delle sue pagine web, se è necessario prenotare un eventuale appuntamento per il ritiro.

In caso di mancato ritiro del certificato entro 30 giorni dalla prenotazione, la richiesta viene annullata dal sistema.