Ministero della Giustizia

Dipartimento per l'innovazione tecnologica della giustizia

MANUALE UTENTE

APPLICAZIONE CASELLARIO

Elenco versioni	
v1	Prima emissione

Indice

1. Introduzione 3
1.1 Scopo del documento 3
1.2. Descrizione del servizio 3
2. Modalità di accesso 4
2.1. Portale dei Servizi 4
2.2. Richieste certificazione del casellario giudiziale 4
2.3. Selezionare i certificati 5
3. Richiedere un certificato digitale 7
Passo 1 - Certificati 7
Passo 2 - Dati richiedente 8
Passo 3 - Upload documenti 9
Passo 4 - Riepilogo e invio 10
Dopo l'invio 10
4. Prenotare un certificato allo sportello 11
Passo 1 - Certificato 11
Passo 2 - Dati richiedente e delegato 11
Passo 3 e Passo 4 - Scelta dell'ufficio 11
Passo 4 - Upload documenti 12
Passo 5 - Riepilogo e invio 12
Dopo l'invio 13
5. Gestire le richieste già effettuate 14
6. Verificare l'autenticità di un certificato 15
7. Aiuto e assistenza 17

1. Introduzione

1.1 Scopo del documento

Il presente documento è una guida rapida destinata ai cittadini che desiderano richiedere certificati del casellario giudiziale tramite il **Portale dei Servizi di Giustizia**. L'obiettivo è fornire le istruzioni essenziali per completare le due operazioni principali disponibili: la richiesta di certificati in formato digitale e la prenotazione di certificati da ritirare presso uno sportello.

1.2. Descrizione del servizio

Il **Portale dei Servizi di Giustizia** permette di richiedere certificati del casellario giudiziale direttamente da casa, senza dover andare allo sportello. È possibile scegliere tra due modalità:

- 📥 **Certificati digitali** – il certificato viene scaricato direttamente sul proprio computer
- 🗓️ **Certificati su prenotazione** – si prenota online e si ritira il certificato presso l'ufficio del Casellario prescelto

2. Modalità di accesso

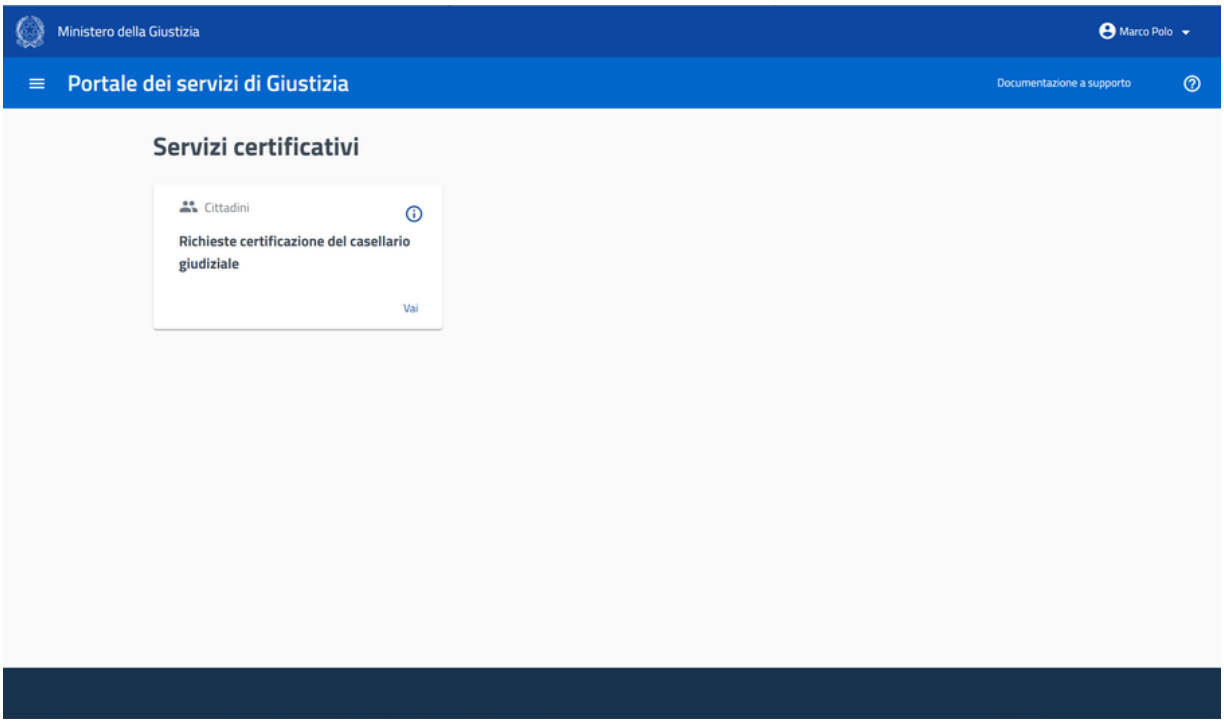
2.1. Portale dei Servizi

Per accedere al Portale dei Servizi eseguire i seguenti passi:
1. Aprire il browser e navigare su: **https://quicasellario.giustizia.it/home**
2. Cliccare su **Accedi**
3. Scegliere una delle identità digitali disponibili: **SPID**, **CIE** o **CNS**
4. Completare l'autenticazione

⚠️ **Nota:** Il servizio è disponibile solo per i residenti in comuni abilitati. Se dopo l'accesso viene mostrato un messaggio che impedisce di proseguire, verificare che il comune di residenza risulti correttamente dai dati dell'identità digitale utilizzata.

2.2. Richieste certificazione del casellario giudiziale

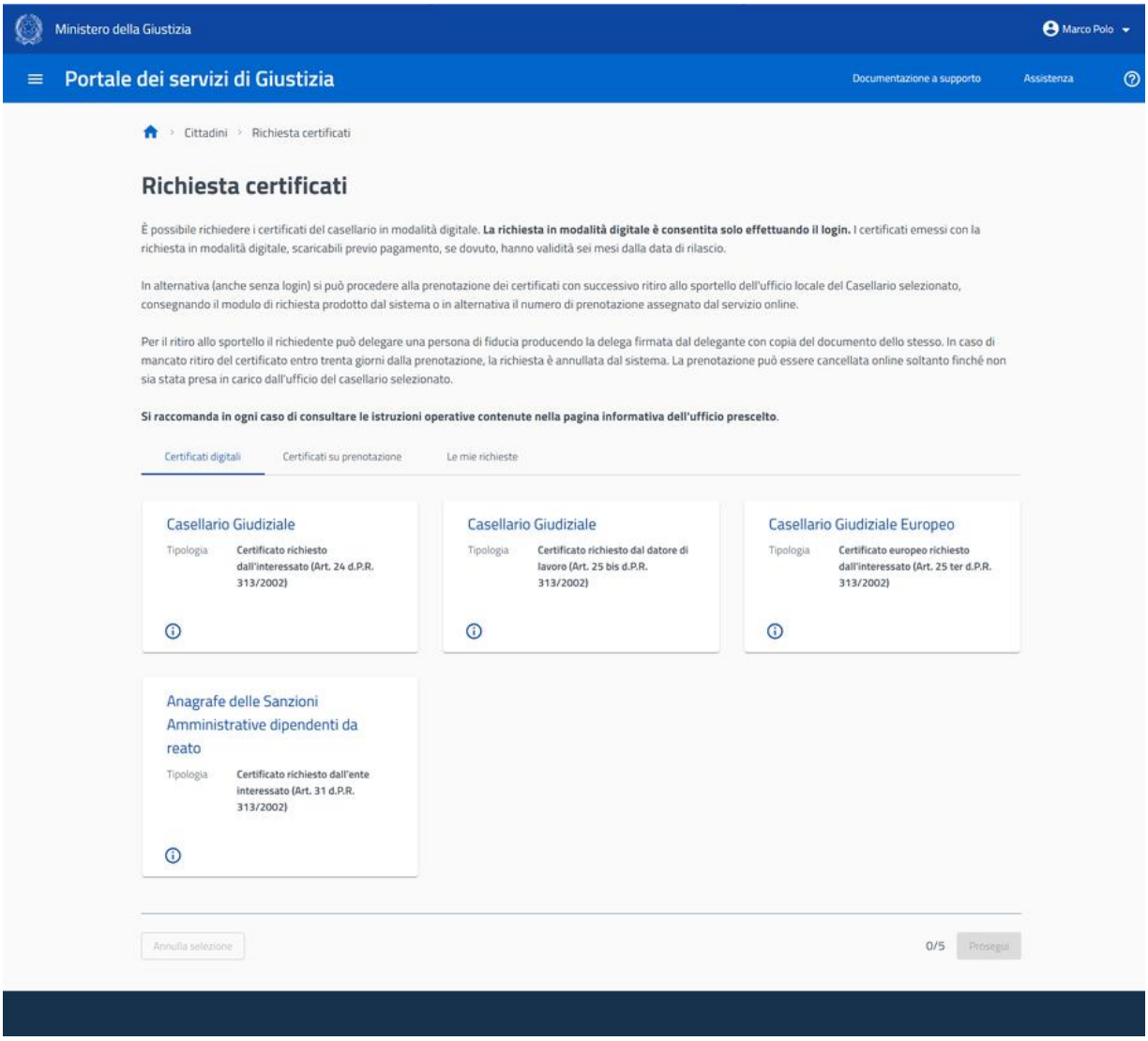
Una volta autenticati, nella **Home Page** è presente la card del servizio **"Richieste certificazione del casellario giudiziale"**.



- Cliccare sull'icona **"i"** per leggere le informazioni sul servizio
- Cliccare su **"Vai"** per accedere al servizio e avviare la richiesta di certificazione

Nella pagina che si apre sono disponibili tre tabulatori:

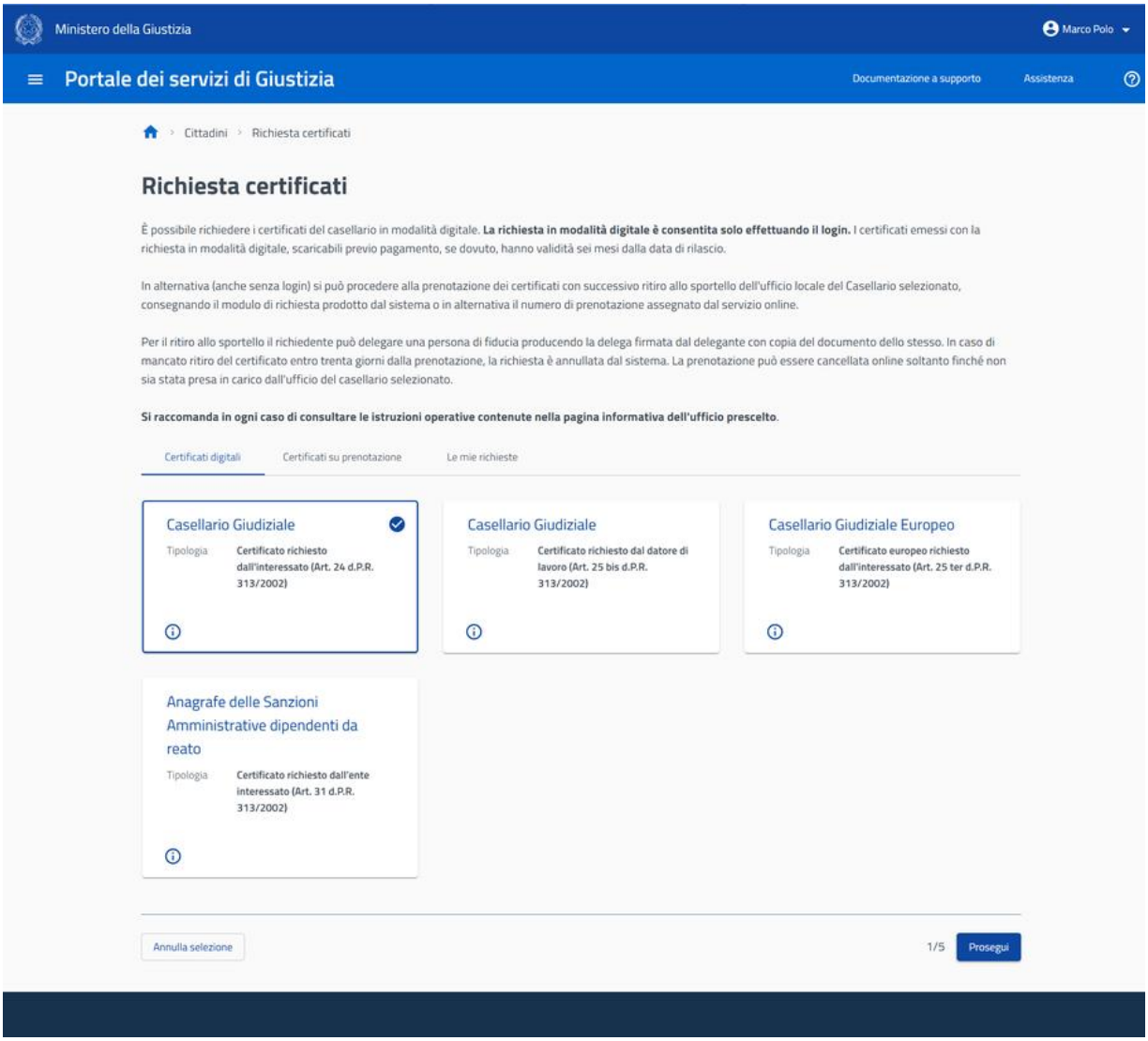
Tabulatore	A cosa serve
Certificati digitali	Richiedere e scaricare il certificato online
Certificati su prenotazione	Prenotare il certificato da ritirare allo sportello
Le mie richieste	Visualizzare e gestire le richieste precedenti



2.3. Selezionare i certificati

1. Scegliere il tabulatore di interesse (**Certificati digitali** o **Certificati su prenotazione**)
2. Cliccare sull'icona **"i"** su ogni card per leggere informazioni dettagliate sul certificato (documenti richiesti, costi, validità)
3. Selezionare il certificato desiderato (è possibile selezionarne fino a **5 contemporaneamente**)
4. Se richiesto, accettare la **dichiarazione di responsabilità**

5. Cliccare su **Prosegui**



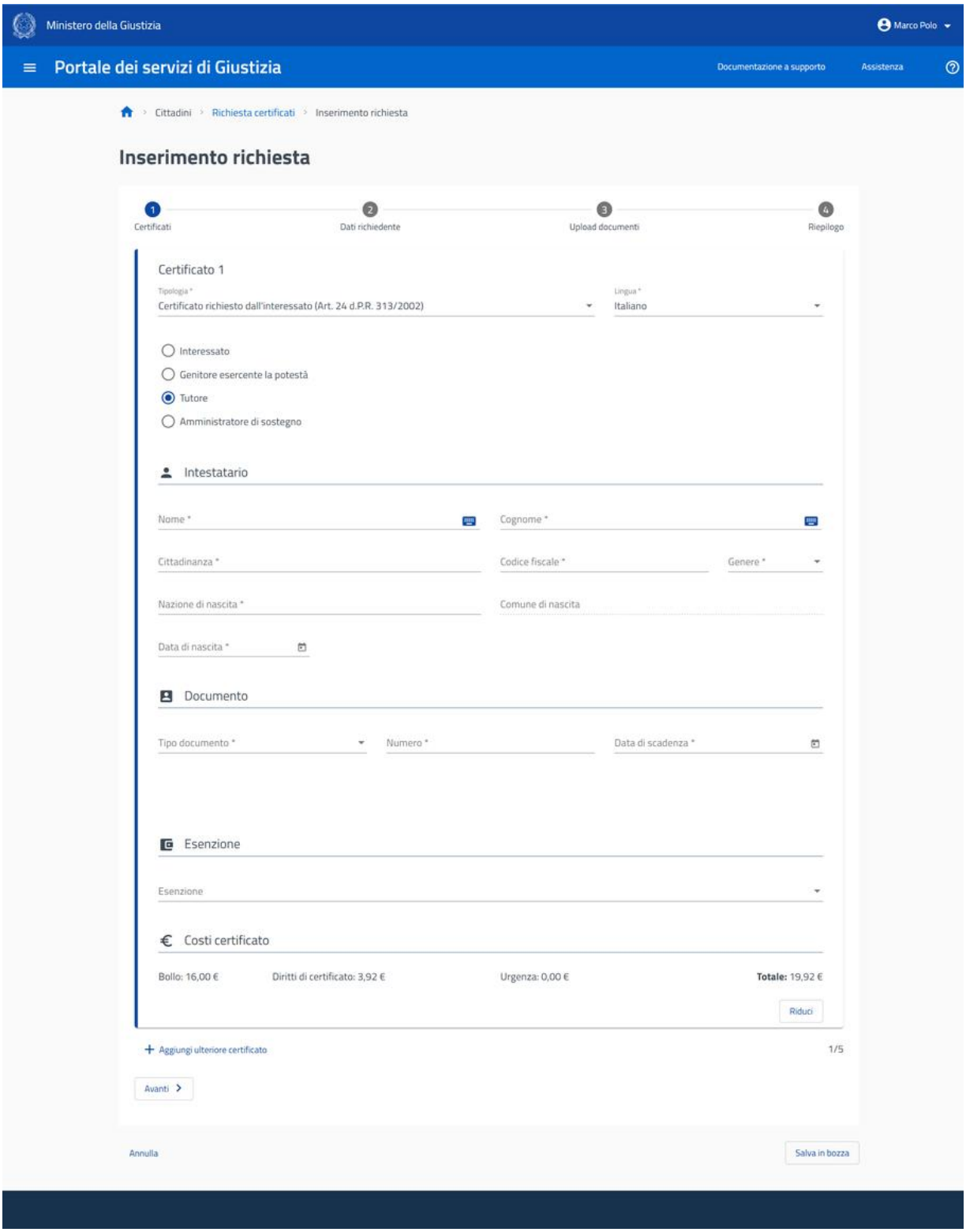
📋 La prima volta, il sistema mostrerà l'**informativa sulla protezione dei dati personali**: cliccare **Accetto** per continuare.

3. Richiedere un certificato digitale

Dopo aver selezionato i certificati, compilare il modulo seguendo questi passaggi:

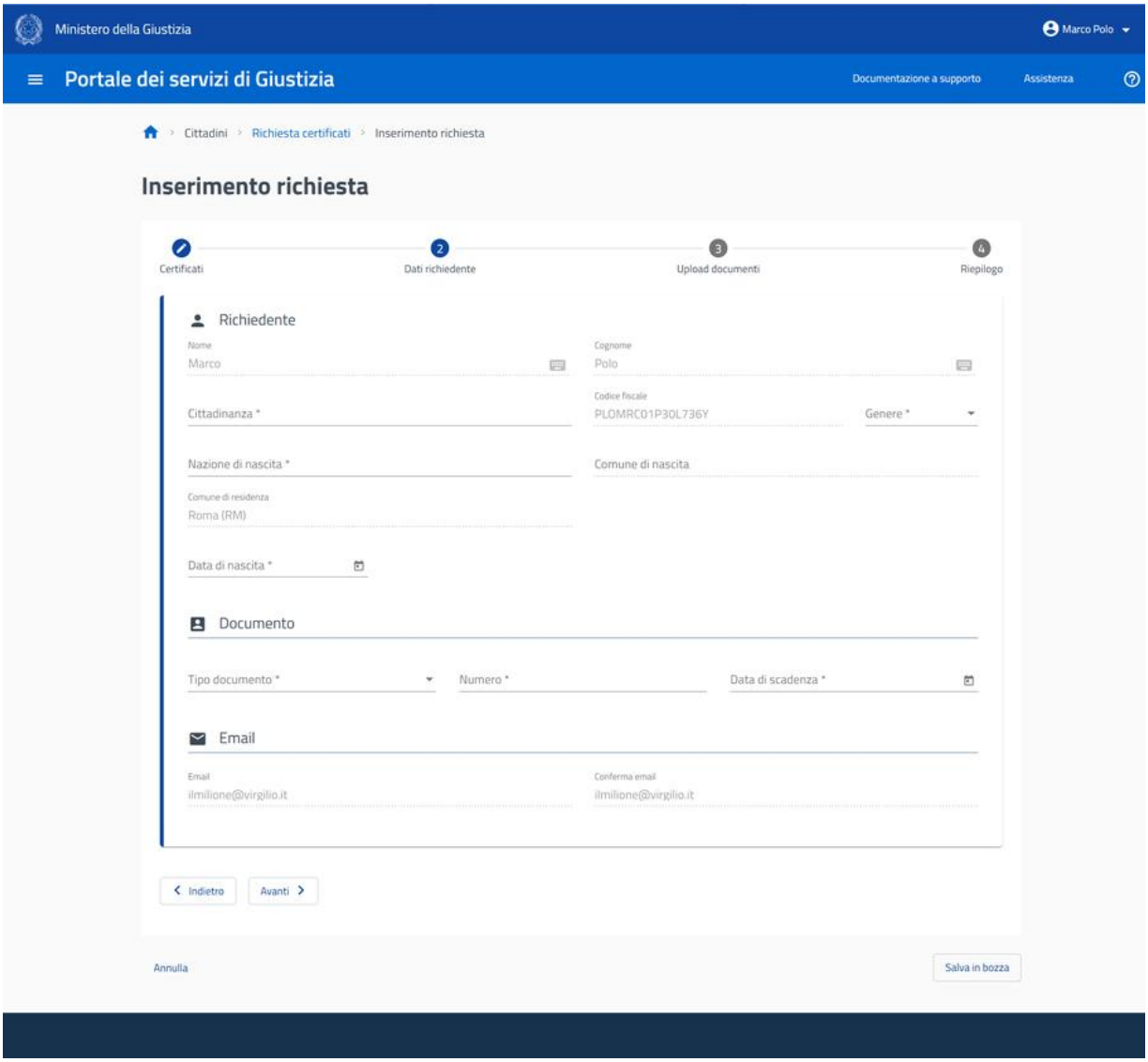
Passo 1 - Certificati

- Confermare la **tipologia di certificato** (è possibile cambiarla dal menù a tendina)
- Scegliere la **lingua** (italiano o tedesco)
- Indicare l'**intestatario** del certificato (di norma coincide con il richiedente; in altri casi, ad es. per un figlio minorenne, compilare i dati anagrafici dell'intestatario)
- Se si ha diritto a un'esenzione dal pagamento, selezionarla e accettare la dichiarazione corrispondente
- Il sistema calcolerà automaticamente i **costi**
- Se si richiede il **Certificato richiesto dall'interessato (Art. 24 d.P.R. 313/2002)** per un intestatario con cittadinanza italiana, è possibile richiedere anche il **modulo multilingue**, utile per presentare il certificato alle autorità di un altro paese membro dell'Unione Europea: selezionare la lingua ufficiale del paese destinatario dall'apposita lista



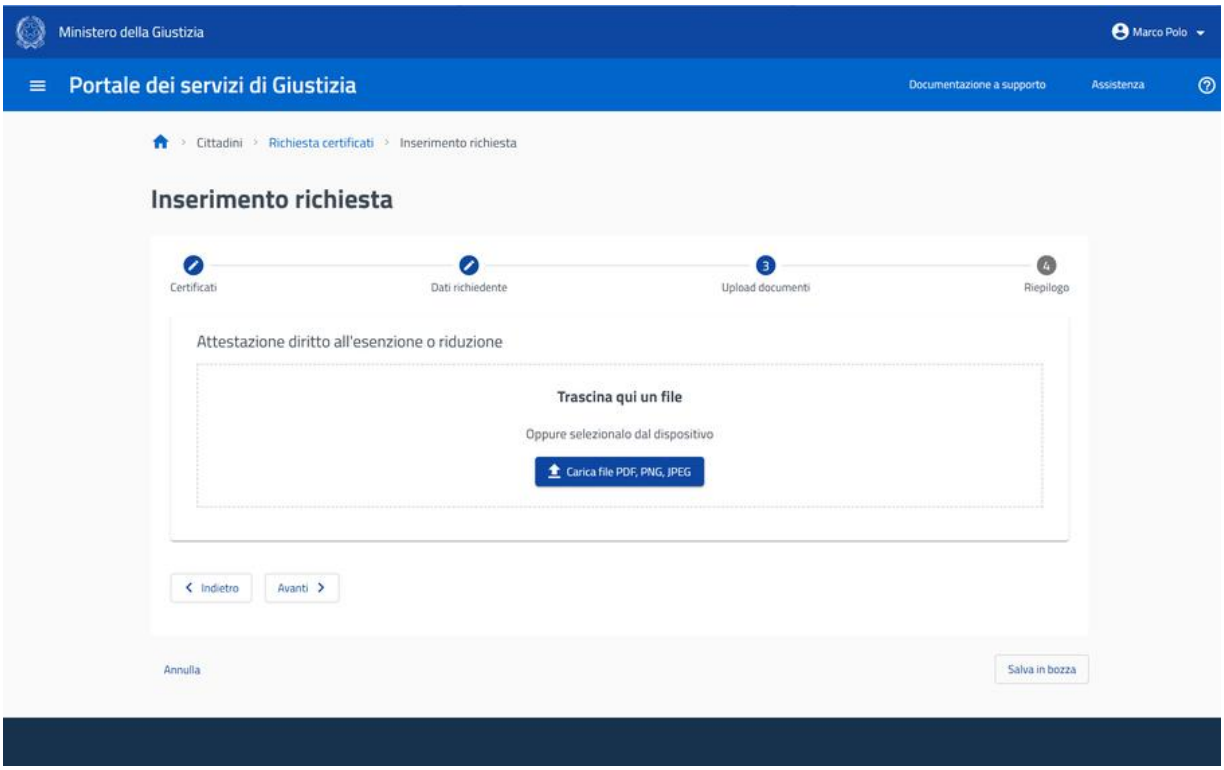
Passo 2 - Dati richiedente

- I dati personali vengono precompilati automaticamente dall'identità digitale utilizzata per l'accesso
- Inserire gli eventuali dati mancanti (es. documento di riconoscimento, email)



Passo 3 - Upload documenti

- Caricare i documenti richiesti (es. attestazione esenzione, atti di rappresentanza legale se necessari)
- Formati accettati: **PDF, JPEG, JPG, PNG** - dimensione massima **1,5 MB**
- Accettare la dichiarazione di conformità dei documenti allegati



Passo 4 - Riepilogo e invio

- Controllare tutte le informazioni inserite
- Cliccare **Invia** per completare la richiesta

Dopo l'invio

- Se è previsto un pagamento, lo stato del certificato sarà **"Da pagare"**: seguire il link per pagare online
- Quando il certificato è nello stato **"Emesso"**, è possibile **scaricarlo** direttamente dalla pagina di dettaglio; il certificato rimane disponibile per il download per **6 mesi** dalla data di rilascio
- Viene inviata una **email di notifica** con il riepilogo della richiesta e le istruzioni per accedere al certificato

Conversione in prenotazione: se uno o più certificati risultano nello stato **"Sospeso"** (il sistema non è riuscito a produrli automaticamente), è possibile convertire la richiesta in prenotazione tramite il pulsante **"Converti download in prenotazione"** nella pagina di dettaglio. Verrà creata una nuova richiesta in modalità prenotazione, nella quale sarà sufficiente selezionare un ufficio di ritiro e, se necessario, caricare ulteriori documenti.

4. Prenotare un certificato allo sportello

Il flusso è simile a quello digitale, con alcuni passaggi aggiuntivi:

Passo 1 - Certificato

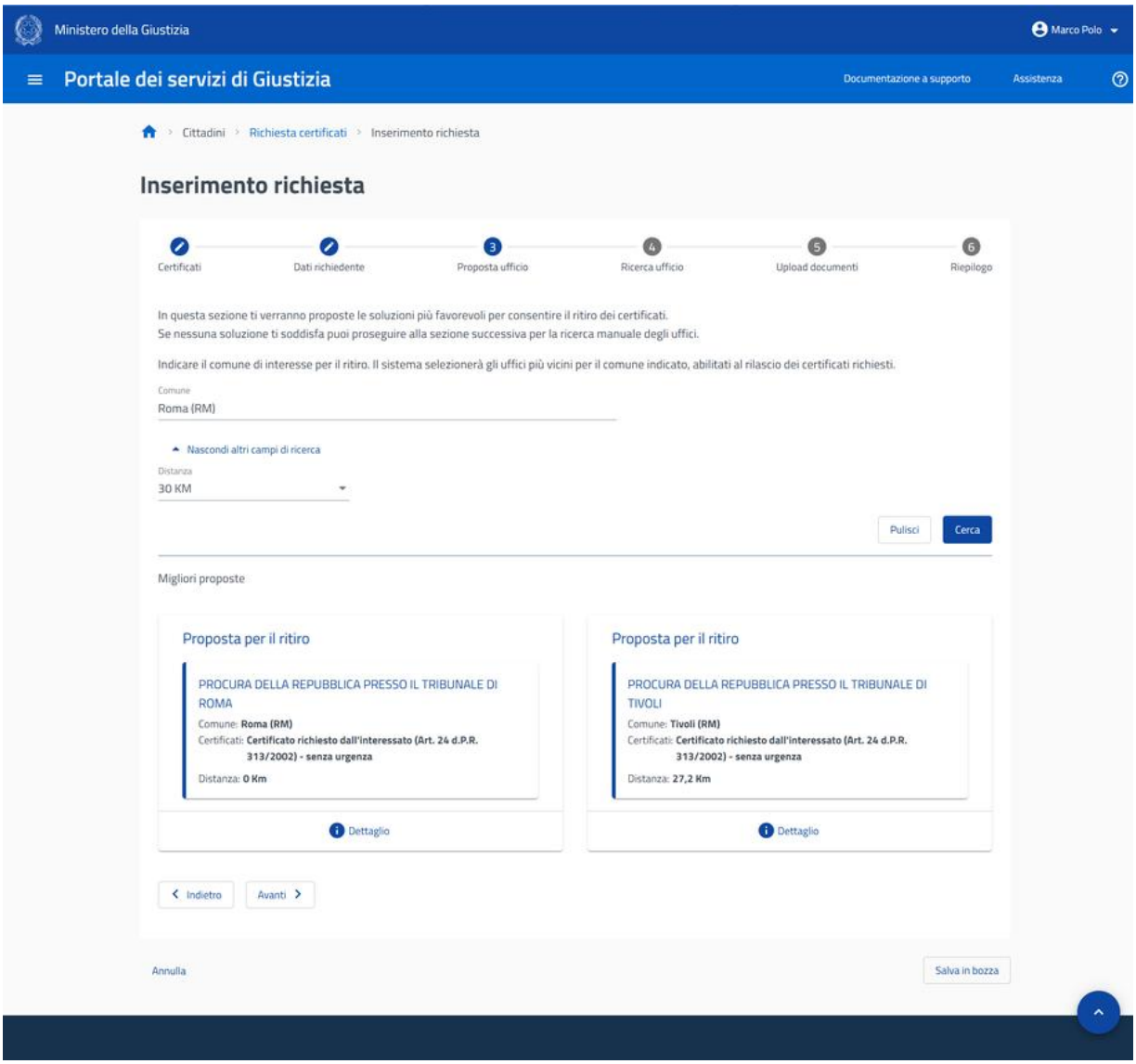
- Stessa procedura della modalità digitale
- In aggiunta è possibile indicare: **numero di copie**, **urgenza** e, se il certificato deve essere utilizzato in un paese estero aderente alla Convenzione dell'Aja, richiedere l'**apostille** - un timbro ufficiale che attesta l'autenticità del documento e ne consente il riconoscimento all'estero senza ulteriori formalità di legalizzazione
- È possibile richiedere il **modulo multilingue** alle stesse condizioni previste per la modalità digitale; la scelta del modulo multilingue e quella dell'apostille sono alternative tra loro

Passo 2 - Dati richiedente e delegato

- I dati personali vengono precompilati automaticamente dall'identità digitale utilizzata per l'accesso
- Inserire gli eventuali dati mancanti (es. documento di riconoscimento, email)
- Se il ritiro verrà effettuato da un'altra persona, inserire i dati del **delegato**

Passo 3 e Passo 4 - Scelta dell'ufficio

Il sistema propone automaticamente gli uffici più favorevoli per il ritiro, tenendo conto di: - la **posizione geografica** di residenza (preimpostata automaticamente) e la **distanza massima** in km entro cui effettuare la ricerca - la **tipologia di certificato** richiesta - l'eventuale richiesta di **urgenza** o di un certificato in **lingua tedesca**
Nel **dettaglio di ciascun ufficio** sono disponibili: contatti, giorni di apertura al pubblico, note sulle modalità di rilascio e l'eventuale link per prenotare un appuntamento. Per selezionare un ufficio, cliccare il pulsante **Seleziona** nel suo dettaglio.



Se le proposte del sistema non risultano soddisfacenti, è possibile effettuare una **ricerca manuale**.

⚠️ La ricerca manuale va ripetuta separatamente per ciascun certificato presente nella richiesta.

Passo 4 - Upload documenti

- Caricare i documenti necessari (stesse regole del formato digitale)

Passo 5 - Riepilogo e invio

- Controllare tutto e cliccare **Invia**

Dopo l'invio

- Viene inviata una **email di conferma** con allegati il modulo precompilato e la ricevuta di prenotazione
- La ricevuta indica l'ufficio e le **date entro cui ritirare** il certificato (la prenotazione è valida **30 giorni**)
- Per i certificati **urgenti**, il ritiro è possibile già dal **giorno lavorativo successivo**

📌 Se l'ufficio lo prevede, nell'email è presente anche il link per prenotare un **appuntamento** specifico.

5. Gestire le richieste già effettuate

Dalla sezione **“Le mie richieste”** (terzo tabulatore) è possibile:

- Visualizzare l’elenco di tutte le richieste effettuate
- Aprire il dettaglio di una singola richiesta e dei certificati
- **Annullare** una prenotazione (se non è ancora scaduta)
- Scaricare i certificati già emessi

6. Verificare l'autenticità di un certificato

Ogni certificato rilasciato contiene un **QR-Code** in alto a destra.



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario

Certificato del Casellario Giudiziale

(ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

FAC SIMILE

CERTIFICATO NUMERO: 349/2026/R

Al nome di:

Cognome	POLO
Nome	MARCO
Data di nascita	30/09/2001
Luogo di Nascita	VENEZIA (VE) - ITALIA
Sesso	M

sulla richiesta di:	INTERESSATO
per uso:	AMMINISTRATIVO (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: UFFICIO DEL CASELLARIO CENTRALE - MINISTERO DELLA GIUSTIZIA DI ROMA

ROMA, 15/05/2026 09:23

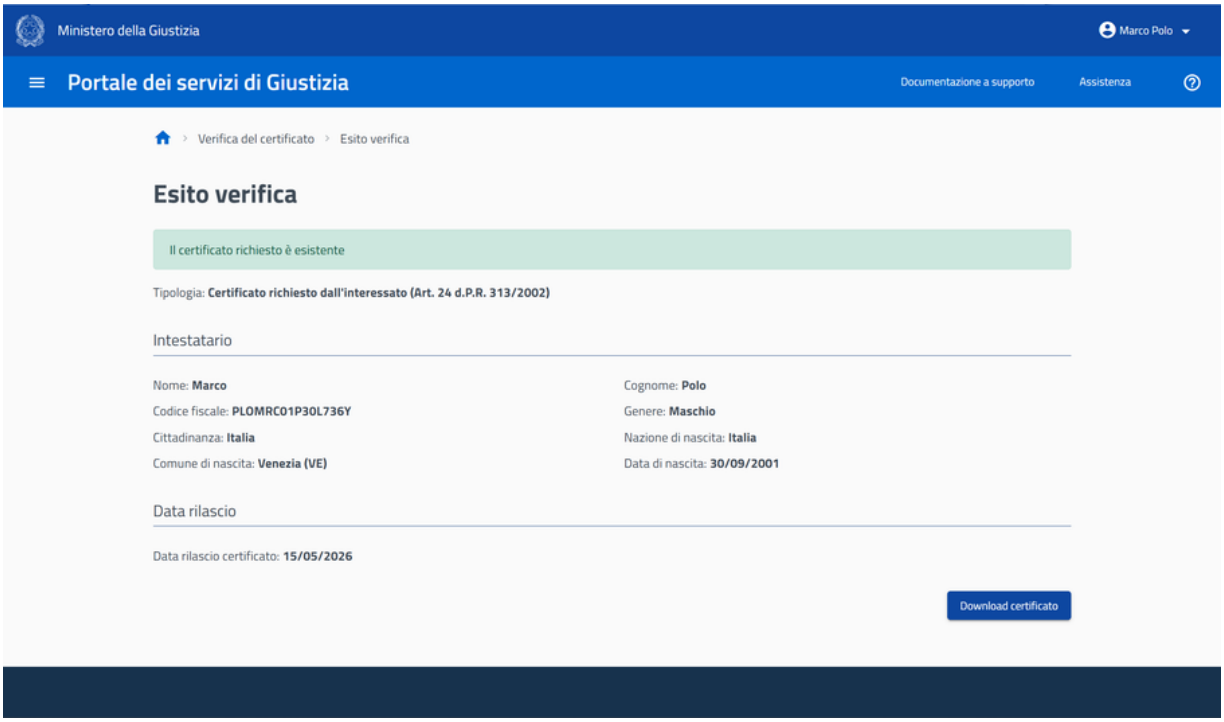
IL DIRETTORE DEL CASELLARIO CENTRALE
(Gurrieri Vanessa)

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286 e circolare del Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione e del Ministero dell'Interno n. 3/2012). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.

Per verificare il certificato:

1. Inquadrare il QR-Code con uno smartphone o un lettore
2. Eseguire l'accesso e visualizzare i dati del certificato e l'esito della verifica

Dalla stessa pagina è possibile anche **scaricare nuovamente** il certificato.


Ministero della Giustizia
Marco Polo
Portale dei servizi di Giustizia
Documentazione a supporto
Assistenza
Verifica del certificato
Esito verifica
Esito verifica
Il certificato richiesto è esistente
Tipologia: Certificato richiesto dall'interessato (Art. 24 d.P.R. 313/2002)
Intestatario
Nome: Marco
Cognome: Polo
Codice fiscale: PLOMRC01P30L736Y
Genere: Maschio
Cittadinanza: Italia
Nazione di nascita: Italia
Comune di nascita: Venezia (VE)
Data di nascita: 30/09/2001
Data rilascio
Data rilascio certificato: 15/05/2026
Download certificato

7. Aiuto e assistenza

In ogni pagina del portale è disponibile l'**help online**: cliccare sull'icona in alto a destra per attivarlo. Compariranno icone accanto ai campi e alle sezioni: cliccando su ciascuna si accede a spiegazioni dettagliate.

