



Tessere di riconoscimento mod. AT e mod. BT

In relazione al rilascio delle tessere di riconoscimento mod. AT e mod. BT si forniscono le seguenti indicazioni generali:

- la richiesta può essere fatta soltanto dal personale assunto con contratto a **tempo indeterminato**;
- la tessera di riconoscimento ha validità decennale, da convalidare dopo i primi cinque anni;
- in caso di variazione del luogo di residenza, il titolare della tessera deve comunicarlo a quest'ufficio, portando la tessera di riconoscimento, nella quale verrà annotato il cambiamento di residenza;
- viene rilasciata una tessera di colore verde (Mod. AT) per il dipendente o il pensionato statale, di colore celeste (Mod. BT) per i familiari;
- può essere concessa:
 - ai dipendenti statali in attività di servizio o in pensione;
 - al coniuge del titolare;
 - ai figli minorenni;
 - ai figli maggiorenni inabili a qualsiasi lavoro;
- non hanno diritto ad ottenere la tessera:
 - i dipendenti destituiti e quelli cessati senza diritto alla pensione;
 - i dipendenti ai quali è stato irrogato un provvedimento di sospensione cautelare obbligatoria;
 - il coniuge separato legalmente o consensualmente;
 - i figli maggiorenni (vedere anche le "Avvertenze" sul retro dei modelli).

Documentazione da allegare:

Due fotografie recenti del richiedente in formato tessera e firmate sul retro (vedere anche le "Avvertenze" sul retro dei modelli).

Per il formato delle fotografie attenersi a quanto indicato nell'allegato "caratteristiche delle foto"

In caso di rinnovo, dopo 10 anni, **occorre restituire** la tessera scaduta.

In caso di **smarrimento** (o furto, distruzione, ecc...) occorre presentare denuncia ad un Ufficio di P.S. e poi compilare l'apposita dichiarazione in carta semplice da inviare a quest'ufficio **insieme alla fotocopia della denuncia**.

Personale in servizio: Per il rilascio o la convalida della tessera si presenta la domanda al proprio Capo Istituto, il quale verifica l'esattezza e la completezza dei dati e la trasmette a questo Ufficio.

Personale in pensione: può richiedere il rilascio o la convalida direttamente a questo Ufficio.

Per il ritiro della tessera:

questo Ufficio, non appena pronta la tessera, provvederà ad inviare alla Scuola di appartenenza una e-mail di avviso per il ritiro da parte degli interessati (o loro delegati) presso questo Ufficio Economato (4° piano) negli orari previsti per l'accesso al pubblico (martedì-giovedì-venerdì, dalle ore 10 alle ore 12.30, lunedì e mercoledì dalle ore 14.30 alle ore 16.30).

