



Mod. 260 AT

Ministero dell' Istruzione Università e Ricerca  
**Ufficio Scolastico Territoriale di CUNEO**

\_\_\_\_ sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
In attività di servizio presso \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_ a tempo indeterminato \_\_\_\_\_

pensionato con la qualifica/categoria \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_

**CHIEDE CHE VENGA RILASCIATA LA TESSERA DI RICONOSCIMENTO MOD.AT**

◇ A SE MEDESIMO

Nato a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

Stato civile \_\_\_\_\_

Statura \_\_\_\_\_ capelli \_\_\_\_\_ occhi \_\_\_\_\_ segni particolari \_\_\_\_\_

- \*Percepisce gli assegni familiari **SI**  **NO**   
\*Esiste provvedimento di separazione legale o consensuale /divorzio **SI**  **NO**   
\*Acconsente affinché la tessera sia resa valida per l'espatrio **SI**  **NO**

**Il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità:**

Di essere cittadino/a italiano/a dalla nascita  dalla data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
(Art. 46 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)

Di non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative al rilascio del passaporto o documento equipollente, di cui all'Art. 3 lettere b, d, e, g, della Legge 1185/67

di essere a conoscenza delle disposizioni dettate dal D.P.R. n. 649 del 6/8/1974 "Disciplina dell'uso della carta di identità e degli altri documenti equipollenti al passaporto ai fini dell'espatrio"

che i dati trascritti rispondono a verità e di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste dalla normativa vigente per le dichiarazioni mendaci;

che le fotografie allegate sono le proprie

dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'Art. 13 del D.L:196/03 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL RICHIEDENTE

**SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO**

**Tessera rilasciata MOD. AT:**

n° \_\_\_\_\_ In data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Annotazioni \_\_\_\_\_

**visto per l'autenticità della firma**

**il Dirigente Scolastico** \_\_\_\_\_

- la firma, unicamente per il personale in servizio, deve essere autenticata a cura della scuola di appartenenza.





**NON POSSONO OTTENERE IL DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO (Art.3 – L.1185/67)**

- b)- i genitori che avendo figli minori non ottengono l'autorizzazione del giudice tutelare; l'autorizzazione non è necessaria quando il richiedente abbia l'assenso dell'altro genitore legittimo da cui non sia legalmente separato o divorziato e che dimori nel territorio della Repubblica;
- c)- coloro contro i quali esiste mandato o ordine di cattura o di arresto, ovvero nei cui confronti penda procedimento penale per un reato per il quale la legge consente l'emissione del mandato di cattura, salvo il nulla osta dell'autorità giudiziaria competente eccetto i casi in cui vi sia impugnazione del solo imputato avverso la sentenza di proscioglimento o di condanna ad una pena interamente espiata o condonata;
- e)- coloro che siano sottoposti ad una misura di sicurezza detentiva ovvero ad una misura di prevenzione prevista dagli artt.3 e seguenti della L. 27/12/56 n° 1423;

**AVVERTENZE PER LA COMPILAZIONE DEL MOD. 260**

- 1- ha diritto al rilascio del documento il solo Personale statale di ruolo;
- 2- il presente modello, puntualmente compilato in ogni sua parte, deve essere trasmesso a questo Ufficio con lettera di accompagnamento non cumulativa, tramite la scuola di titolarità;
- 3- in caso di rinnovo alla richiesta deve essere allegato il documento scaduto;
- 4- in caso di smarrimento o furto alla richiesta di rilascio di nuovo documento si deve allegare copia della denuncia alla autorità competente;
- 5- al presente modello occorre allegare due esemplari della stessa fotografia di data recentissima formato tessera, su fondo chiaro a capo scoperto e stampate su carta di buona qualità, con firma leggibile sul retro;
- 6- il Personale in quiescenza deve presentare copia della credenziale Inpdap di pagamento pensione;
- 7- **alle richieste per i familiari si deve allegare l'autocertificazione dello stato di famiglia (il modello previsto da questo Ufficio);**
- 8- per i figli minori di 10 anni, se il documento deve essere utilizzato per l'espatrio, per il rilascio è necessario l'assenso scritto, con firma autenticata, dell'altro coniuge. Non hanno diritto al rilascio del documento i figli maggiorenni; il documento va riconsegnato a questo Ufficio al compimento della maggiore età. Hanno altresì diritto al rilascio del documento i figli maggiorenni se dichiarati permanentemente e totalmente inabili al lavoro da certificazione della ASL di competenza, da presentare per il rilascio del documento stesso;
- 9- la tessera è valida per 10 anni; dopo il primo quinquennio dal rilascio deve essere convalida, per ulteriori 5 anni
- 10- la firma, unicamente per il Personale in servizio, deve essere autenticata dal Dirigente scolastico della Scuola di titolarità;
- 11- le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice Penale.

(\*)- con apposita istanza, da allegare alla richiesta del documento, si può richiedere l'omissione dello stato civile; lo stato civile è obbligatorio nelle richieste di documento per i figli minori e coniuge.

(\*\*)- il documento è di per se valido per l'espatrio salvo non vi sia apposta la dicitura "NON VALIDO PER L'ESPATRIO".

---

***firma del richiedente per presa visione***

