Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte
Ufficio VI - Ambito territoriale di Cuneo

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