



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
Ufficio Scolastico di PADOVA – Ufficio IX
Ufficio Tessere di Riconoscimento

TESSERA MINISTERIALE di RICONOSCIMENTO PERSONALE (Mod.260)

norme e istruzioni per la compilazione della domanda di rilascio della tessera

Cos'è, chi può richiederla:

- ha diritto alla richiesta solamente il personale di **ruolo** o a **tempo indeterminato**
- è un documento di riconoscimento valido a tutti gli effetti civili
- la Tessera di Riconoscimento è utile ai docenti statali per l'ingresso nei musei statali da soli o con le scolaresche (DPR 28.12.2000 n.445 – art.35)
- ha validità decennale
- se il Titolare della tessera ha cambiato residenza deve comunicare a quest'ufficio la variazione portando la tessera di riconoscimento nella quale verrà annotato il cambiamento di residenza
- è di colore verde (Mod. AT) per il dipendente o il pensionato statale, e di colore celeste (Mod. BT) per i propri 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, i dipendenti cessati senza diritto alla pensione, i dipendenti a carico dei quali è stato adottato provvedimento di sospensione cautelare obbligatoria, il coniuge separato legalmente o consensualmente, i figli con più di 18 anni di età (vedere anche la dichiarazione di avvertenze ufficiali).

Com'è composta la domanda:

La domanda è composta da **2 moduli** da compilare a cura del richiedente, più un foglio di avvertenze ufficiali ed un estratto delle norme:

- Mod. 260 da compilare con cura seguendo le istruzioni allegate
- dichiarazione dei familiari a carico, per la **validità per l'espatrio**, deve essere **sempre presentata** anche da chi non ha figli a carico o non è coniugato e anche in caso di convalida
- avvertenze ufficiali da firmare per presa visione
- estratto della Legge 1185/67 - Norme sui Passaporti - da firmare per presa visione

Allegare due fotografie recenti in formato tessera del richiedente e firmate sul retro (vedere anche la dichiarazione di avvertenze);

In caso di rinnovo **si deve restituire** la tessera scaduta.

In caso di **smarrimento** (o scippo, distruzione, ecc...) si deve presentare denuncia ad un Ufficio di Polizia e poi compilare l'apposita dichiarazione in carta semplice da inviare a quest'ufficio **assieme alla fotocopia della denuncia**.

Come compilare la domanda:

Ente dove richiederla: Ufficio Scolastico Territoriale di Padova (Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca).

Attenzione: il rilascio e la convalida, per **personale in servizio** deve avvenire presentando la domanda al proprio Capo d'Istituto, il quale si incaricherà di visionarla e trasmetterla a quest'ufficio. Solo il **personale in pensione** può richiedere il rilascio o la convalida direttamente a quest'ufficio.

Qualifica (solo personale in servizio, di ruolo o a tempo indeterminato): Dirigente Scolastico, Direttore Amministrativo, Docente, Assistente Amministrativo, Assistente Tecnico, Collaboratore Scolastico;

In attività di servizio presso: scuola materna, scuola elementare, scuola media, scuola superiore. Indicare, inoltre, il nome completo, la tipologia della scuola e l'indirizzo;

Pensionato con qualifica: Preside, Dirigente Scolastico, Docente, D.S.G.A., ecc...

In caso di reversibilità la dicitura da indicare sarà: vedovo/a, figlia/o di (cognome e nome del titolare defunto) e la qualifica rivestita alla data del decesso così come sopra indicato;

A se medesimo oppure al familiare: segnare in alternativa se la richiesta si riferisce al sottoscritto o ad un familiare avente diritto e in questo caso indicare il nome e cognome e la relazione di parentela;

Nei punti seguenti indicare i dati relativi alla persona cui la richiesta si riferisce, considerando le seguenti precisazioni:

- Stato civile: libero – coniugato/a (nel caso di divorzio si può indicare: già coniugato oppure libero) – vedovo/a oppure libero;
- Segni particolari: indicare solamente le gravi menomazioni visibili;
- Figli a carico o minorenni: barrare [SI] o [NO], informazione obbligatoria per la validità per l'espatrio.
- Validità per l'espatrio: barrare sempre [SI] tranne in caso di processo penale in corso. Nel caso di **figli minorenni** è **obbligatorio il consenso dell'altro genitore**. Allegare sempre due fotografie dei figli. Le tessere rilasciate senza alcuna dicitura sono valide per l'espatrio salvo indicazione contraria.

Se si ritiene opportuno, indicare il numero di telefono per consentire un rapido contatto in caso di eventuali problemi.

Per contatti e chiarimenti - Ufficio Tessere Riconoscimento Personali:
Sig. **Rosario Tabuso** – III° Piano - telefono **049.8208.838**

ricevimento per il pubblico:
lunedì e mercoledì dalle ore 14.30 alle 15.30
martedì e venerdì dalle ore 11.00 alle 13.00

domanda presentata il _____ si presume sarà pronta per _____ il giorno _____
(prevedere 25 gg. per il rilascio e 10 gg. per la convalida).

Note:

All' Ufficio Scolastico di Padova

Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
via Delle Cave, 180

Ufficio Tessere di Riconoscimento

PADOVA

Il/La sottoscritto/a _____
codice fiscale _____
qualifica e ruolo _____
titolo di studio _____
in servizio presso _____
oppure pensionato dello stato

CHIEDE IL RILASCIO DELLA TESSERA di RICONOSCIMENTO

a se medesimo (oppure)
 al familiare _____
relazione di parentela _____

nato a _____	provincia _____	il _____
residente a _____	C.A.P. _____	
via _____	n. civico _____	telefono _____
	e-mail _____	
stato civile _____	statura _____	
capelli _____	occhi _____	
segni particolari _____		

ha figli a carico	<input type="checkbox"/> si	<input type="checkbox"/> no
esiste provvedimento di separazione legale o consensuale	<input type="checkbox"/> si	<input type="checkbox"/> no
acconsente che la tessera sia resa valida per l'espatrio	<input type="checkbox"/> si	<input type="checkbox"/> no

Il sottoscritto dichiara che la fotografia allegata è quella della persona a cui si riferisce la presente richiesta e che i dati trascritti rispondono a verità.

Annotazioni:

data _____ (firma del richiedente leggibile)

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

Rilasciata Tessera mod. _____ n. _____ il _____

All' Ufficio Scolastico di Padova

Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
via Delle Cave, 180

Ufficio Tessere di Riconoscimento

PADOVA

Il/La sottoscritto/a _____
codice fiscale _____
qualifica e ruolo _____
titolo di studio _____
in servizio presso _____
oppure [] pensionato dello stato

dichiara

sotto la propria responsabilità di non trovarsi né Lui/Lei né i propri familiari, appresso indicati, in alcuna delle condizioni ostative al rilascio del Passaporto o documento equipollente di cui all'art.3 lettera b, c, e, della Legge 1185/1967 (riportate a tergo della presente), in conformità delle disposizioni dettate dal D.P.R. nr. 649 del 6.8.1974.

coniuge _____	nato/a a _____	il _____
figlio/a _____	nato/a a _____	il _____
figlio/a _____	nato/a a _____	il _____
figlio/a _____	nato/a a _____	il _____
figlio/a _____	nato/a a _____	il _____

Ai fini del rilascio della Tessera di Riconoscimento il/la sottoscritto/a dichiara di **essere in attività di servizio** alla data di richiesta o di convalida della tessera e di non essere in aspettativa per motivi di famiglia. Il coniuge e i figli minorenni **devono essere sempre elencati** anche se non si richiede la tessera.

Il/La sottoscritto/a dichiara che:

[]	I figli elencati nel nucleo familiare, per i quali si chiede la tessera, sono conviventi
[]	Il coniuge è/non è a carico ed è/non è convivente
[]	oppure specificare

Il/La sottoscritto/a dichiara, altresì, di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste per le dichiarazioni mendaci di cui all'art. 26 della Legge n. 15 del 4.1.1968.

Assenso del coniuge per l'espatrio nel caso di figli minorenni:

data _____ (firma del coniuge leggibile)

Firma del titolare:

data _____ (firma del richiedente leggibile)

**AVVERTENZE UFFICIALI CONSEGUENTI AL RILASCIO DELLA
TESSERA PERSONALE DI RICONOSCIMENTO.**

1) Allegare alla domanda DUE fotografie FORMATO TESSERA (cm. 5 di Altezza per cm. 4 di Larghezza: NON stampate su carta normale o fotocopiate) su fondo bianco o a colori e a capo scoperto della persona a cui si riferisce la richiesta.

La foto deve essere non anteriore di 3 mesi e vada firmata sul retro in modo leggibile.

2) Le fotografie sono sempre richieste anche per i figli minori di anni dieci (anche queste vanno firmate in modo leggibile), altrimenti la tessera non è valida per l'espatrio.

3) I figli che abbiano compiuto gli anni diciotto NON hanno diritto alla tessera a meno che non siano permanentemente inabili al lavoro, il che deve risultare da un certificato rilasciato da un sanitario fiscale dell'amministrazione in base alle norme vigenti per le pensioni e la concessione delle quote di assegno per il nucleo familiare.

4) Analogamente a quanto stabilito per l'espatrio dei titolari di passaporto ordinario il soggiorno per il turismo nei paesi consentiti **aderenti al trattato di Shengen** (Austria, Belgio, Repubblica Ceca, Croazia, Estonia, Francia, Germania, Grecia, Lettonia, Liechtenstein, Lituania, Lussemburgo, Malta, Principato di Monaco, Norvegia, Finlandia, Olanda, Polonia, Portogallo, Slovacchia, Slovenia, Spagna, Svezia, Svizzera, Ungheria, Bulgaria, Romania, Cipro) non potrà superare il periodo di 3 mesi; il soggiorno superiore a 3 mesi, anche per motivi di servizio, deve essere autorizzato dai locali organi di polizia. Sono **esclusi** dalla validità il **Regno Unito, la Danimarca e la Turchia**.

5) In caso di smarrimento del documento si è soggetti all'obbligo di **denunciare ad un Ufficio di Polizia** (Carabinieri, Questura) lo smarrimento e successivamente di notificare alla propria amministrazione, in carta semplice allegando **copia della denuncia**, l'avvenuto smarrimento al fine di ottenere il rilascio del duplicato.

6) "Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi previsti dalla presente Legge, sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle Leggi Speciali". - Articolo 25, Comma Primo della Legge 4 Gennaio 1968, n. 15.

7) Normativa di riferimento è il DPR 28.12.2000, n. 445 – art. 35.

Ufficio competente al rilascio e rinnovo e per le variazioni e convalida delle tessere:

Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
Ufficio Scolastico di Padova – Ufficio IX.

Per presa visione:

data _____

_____ (firma del richiedente leggibile)

**AVVERTENZE UFFICIALI CONSEGUENTI AL RILASCIO DELLA
TESSERA PERSONALE DI RICONOSCIMENTO.**

(Estratto dalla Legge 1185/67)

CONDIZIONI OSTATIVE AL RILASCIO DEL PASSAPORTO

Norme sui Passaporti (Legge n. 1185 del 21.11.1967):

Articolo 3 - NON POSSONO OTTENERE IL PASSAPORTO:

a) omissis ...;

b) nel caso di separazione legale o vedovanza: i genitori che, avendo prole minore, non ottengano 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 e che dimori nel territori 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 consenta l'emissione del mandato di cattura, salvo il nullaosta dell'autorità giudiziaria competente ed eccettuati i casi in cui vi sia impugnazione del solo imputato avverso sentenza di proscioglimento o di condanna ad una pena interamente espiata o condonata;

d) omissis ...;

e) coloro che siano sottoposti ad una misura di sicurezza detentiva ovvero ad una misura di prevenzione prevista dagli articoli 3 e seguenti della Legge 27 dicembre 1956, n. 1423;

Per presa visione:

data _____

_____ (firma del richiedente leggibile)

All' Ufficio Scolastico di Padova

Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
via Delle Cave, 180

Ufficio Tessere di Riconoscimento

PADOVA

Oggetto: Dichiarazione di smarrimento della Tessera Personale Ministeriale di Riconoscimento.

Il/La sottoscritto/a _____
codice fiscale _____
qualifica e ruolo _____
in servizio presso _____
oppure [] pensionato dello stato

dichiara

sotto la propria responsabilità, di aver SMARRITO in data _____

la Tessera di Riconoscimento Personale Modello [AT] / [BT] n.: _____

rilasciatami da questo ente in data _____

Annotazioni: _____

Allego copia della denuncia presentata all'Ufficio di Polizia in data _____

Firma del titolare:

data _____ (firma del richiedente leggibile)

Nota importante: **procedura da seguire in caso di smarrimento della Tessera di Riconoscimento**

- Considerando che la tessera è equipollente ad una Carta d'Identità, come prima cosa si deve **presentare denuncia presso un qualsiasi Ufficio di Polizia** (Carabinieri, Questura), come da nota 3/10 del 14/1/2010 della Questura di Padova in base all'art. 35 del DPR 445/2000.
- **Successivamente** compilare e **sottoscrivere** questo modulo da **inviare all'Usp** di Padova, **con allegata** la copia della denuncia presentata all'Ufficio di Polizia.