

**MODELLO RICHIESTA TESSERA DI RICONOSCIMENTO MOD. AT**

All'Ufficio Scolastico Provinciale  
Via E. Copelli, 6  
21100 Varese

\_\_l\_\_ sottoscritt\_\_ \_\_\_\_\_

Qualifica \_\_\_\_\_ di ruolo dal \_\_\_\_\_

scuola di servizio \_\_\_\_\_

ovvero pensionato già (*ex qualifica*) \_\_\_\_\_ con pensione

iscrizione N° \_\_\_\_\_

**CHIEDE CHE VENGA RILASCIATA LA TESSERA DI RICONOSCIMENTO**

**A SE MEDESIMO**

Nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

stato civile \_\_\_\_\_ statura \_\_\_\_\_ capelli \_\_\_\_\_

occhi \_\_\_\_\_ segni particolari \_\_\_\_\_

\_\_l\_\_ sottoscritt\_\_ dichiara che le fotografie allegate sono del \_\_ sig. \_\_\_\_\_

e che i dati trascritti rispondono a verità.

Il sottoscritto dichiara, altresì sotto la propria responsabilità di non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative al rilascio del documento, di cui all'art. 3, lettera b,c,e,f, g della Legge 1185/1967 - a tergo indicate - in conformità alle disposizioni dettate dal DPR n° 649 del 6 agosto 1974.

Data, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*firma del richiedente*

Visto: per l'autenticità della firma del richiedente

Il dirigente scolastico

---

**SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO**

Tessera rilasciata il \_\_\_\_\_ Mod. AT N° \_\_\_\_\_ ritirata in data \_\_\_\_\_

da \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*firma per ritiro del documento*

**Art 3 - Legge 1185/1967**  
**NON POSSONO OTTENERE IL PASSAPORTO**

- 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 territorio della Repubblica;
- 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 ed eccettuati 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;
- coloro che siano sottoposti ad una misura di sicurezza detentiva ovvero ad una misura di prevenzione prevista dagli art. 3 e seguenti della Legge 27 dicembre 1956, n. 1423;

**AVVERTENZE PER LA COMPILAZIONE**

1. ha diritto al rilascio della tessera il solo personale statale di ruolo ordinario;
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 allegata la tessera scaduta;
4. in caso di smarrimento o furto, alla richiesta di rilascio di un nuovo documento si deve allegare copia della denuncia fatta alle autorità competenti;
5. al presente modello occorre allegare due esemplari della stessa fotografia di data recentissima, formato tessera, su fondo bianco e a capo scoperto, con firma leggibile sul retro;
6. il personale in pensione deve presentare fotocopia della credenziale o del cedolino INPDAP di pagamento pensione;
7. la tessera è valida per 10 anni; dopo cinque anni dal rilascio deve essere convalidata, per il personale in servizio dal Dirigente Scolastico e per i pensionati dall'USP - Ufficio Tessere;
8. la tessera deve essere controfirmata dal richiedente;
9. le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali;
10. la firma, unicamente per il personale in servizio, deve essere autenticata a cura della scuola di appartenenza.
11. con apposita istanza, da allegare alla richiesta del documento, si può chiedere l'omissione dello stato civile;
12. 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*