



Ministero della Pubblica Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
Ufficio Scolastico Provinciale di Cosenza

TESSERA MINISTERIALE di RICONOSCIMENTO PERSONALE (Mod.260)

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

Cos'è, chi può richiederla:

- È un documento di riconoscimento valido a tutti gli effetti civili; dà inoltre diritto a sconti nei musei statali, italiani ed esteri, se convenzionati;
- La Tessera di Riconoscimento è indispensabile ai pensionati statali per la riscossione della pensione, in quanto, sul retro viene apposta sulle variazioni l'indicazione del numero di pensione;
- Ha validità decennale da convalidare dopo i primi cinque anni;
- 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).

Come è composta la domanda:

La domanda di rilascio è composta dai seguenti **modelli** da compilare e firmare; non verranno accolte richieste incomplete:

- **Mod. 01 – Rilascio tessera** da compilare con cura seguendo le istruzioni allegate e con la dichiarazione dei familiari a carico. Tale dichiarazione deve essere **sempre presentata per la validità per l'espatrio** anche da chi non ha figli a carico o non è coniugato e anche in caso di convalida;
- **Avvertenze** ufficiali ed estratto della Legge 1185/67 - Norme sui Passaporti da firmare per presa visione e allegare al Mod. 01;

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 compilare **anche** l'apposita dichiarazione in carta semplice, allegando copia della denuncia dello smarrimento alla Questura o ai Carabinieri;

Come compilare la domanda:

Ente dove richiederla: Ministero della Pubblica Istruzione - Ufficio Scolastico Provinciale di Cosenza - Via XXIV Maggio – 87100 Cosenza.

Attenzione: il rilascio e la convalida, per il **personale in servizio** deve avvenire utilizzando la modulistica allegata e presentando la domanda al proprio Capo d'Istituto, il quale dovrà acquisirla al proprio protocollo, controllare la veridicità delle dichiarazioni e trasmetterla a questo Ufficio. Il richiedente potrà ritirare la tessera personalmente oppure delegare per iscritto il personale Amministrativo dell'Istituzione scolastica che accoglie la richiesta.

Solo il **personale in pensione** può richiedere il rilascio o la convalida direttamente a questo Ufficio, presentandosi personalmente oppure, se impossibilitato, delegando per iscritto una persona di fiducia munita di valido documento di riconoscimento e certificato di esistenza in vita del richiedente. Prevedere circa 15 gg. per il rilascio e 5 gg. per la convalida previo contatto telefonico al 0984 894175 - 74.

Qualifica (solo personale in servizio a tempo indeterminato -di ruolo-): 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, Docente, 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;

Indicare **sempre** il numero di telefono o indirizzo e-mail per consentire un rapido contatto in caso di eventuali problemi.

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

- Stato civile: nubile/celibe, coniugato/a (nel caso di divorzio si può indicare: già coniugato oppure libero) – vedovo/a;
- 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.

Annotazioni: se nel caso indicare PENSIONE DIRETTA n. _____ riferita al richiedente della Tessera oppure PENSIONE DI REVERSIBILITÀ n. _____/R;

Per contatti e chiarimenti - Ufficio Tessere Riconoscimento Personali:

Ufficio Economato - V° Piano - telefono **0984/894174 - 75**

Orario ricevimento del pubblico:

lunedì e mercoledì dalle ore 15.30 alle 17.00

martedì e venerdì dalle ore 10.00 alle 12.00