

AI M.I.U.R.  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
**Ufficio X Ambito Territoriale di Viterbo**  
V Unità Operativa – Area di Ragioneria  
e Servizi di Economato  
Via del Paradiso, 4  
01100 – Viterbo (VT)

\_l\_ sottoscritt \_\_\_\_\_  
(COGNOME) (NOME)  
Qualifica \_\_\_\_\_ con contratto a tempo **indeterminato** dal \_\_\_\_\_  
in attività di servizio presso \_\_\_\_\_  
oppure  
in pensione dal \_\_\_\_\_ Numero Iscrizione Pensione \_\_\_\_\_  
Ultima sede di servizio \_\_\_\_\_

**CHIEDE CHE SIA RILASCIATA LA TESSERA DI RICONOSCIMENTO**  
(barrare la casella interessata)

- a se medesimo recapito telefonico \_\_\_\_\_  
oppure  
 al familiare (cognome e nome) \_\_\_\_\_  
relazione di parentela \_\_\_\_\_

I dati del destinatario del documento sono i seguenti:

nat\_ a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ Via /Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
stato civile \_\_\_\_\_ statura \_\_\_\_\_ capelli \_\_\_\_\_ occhi \_\_\_\_\_  
segni particolari \_\_\_\_\_

\_l\_ sottoscritt\_ dichiara che i dati trascritti corrispondono a verità e che le fotografie allegate sono del sig.

\_\_\_\_\_ Ai fini del rilascio \_l\_ sottoscritt\_ 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;
- di percepire gli assegni familiari per il familiare sopra indicato a carico e convivente;
- che esiste provvedimento di separazione o divorzio;
- di acconsentire a che la tessera sia resa valida per l'estero;
- che il proprio coniuge non è dipendente di un'Amministrazione statale (ove si richieda il rilascio della tessera per il coniuge);
- che trattasi di prima richiesta.

\_l\_ sottoscritt\_ dichiara, altresì, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi, né lui né il proprio familiare sopra indicato, in alcuna delle condizioni ostative al rilascio del documento, di cui all'art. 3 della Legge 1185/1967, lettere b, c, e, appresso indicate, in conformità alle disposizioni dettate dal D.P.R. n. 649 del 6 agosto 1974.

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (firma del richiedente)

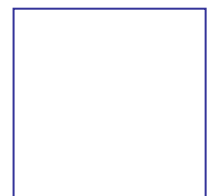
**SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO**

Rilasciata tessera mod. AT/BT n. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
(cancellare la voce che non interessa)

**ANNOTAZIONI**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

fotografia



## Art. 3 Legge 1185/1967

### NON POSSONO OTTENERE IL PASSAPORTO

a) omissis ....

b) 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;

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 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:

d) omissis...

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

### A V V E R T E N Z E

- 1) ha diritto al rilascio della tessera il solo personale statale di ruolo ordinario, i famigliari (coniuge e figli minori) e il personale collocato a riposo;
- 2) il personale collocato a riposo deve presentare personalmente il mod.260 presso l'ufficio tessere di riconoscimento dell'Ufficio X Ambito Territoriale di Viterbo – Il piano stanza n. 2 – il martedì dalle ore 15 alle ore 17 e il mercoledì dalle ore 10,30 alle ore 13;
- 3) il mod. 260, compilato in ogni sua parte, possibilmente in stampatello e firmato dall'interessato, deve essere trasmesso con lettera di accompagnamento della Scuola di titolarità, dove risulti che il richiedente presta servizio con contratto a tempo **indeterminato** e sia indicato ciò che si allega;
- 4) in caso di rinnovo, alla richiesta deve essere allegata la tessera scaduta;
- 5) in caso di smarrimento o di furto, alla richiesta di rilascio di un nuovo documento deve essere allegata copia della denuncia fatta alle autorità competenti;
- 6) nel caso in cui al dipendente non sia mai stata rilasciata la tessera di riconoscimento, tale circostanza deve essere attestata mediante la dichiarazione che si tratta della prima richiesta;
- 7) devono essere allegati due esemplari della stessa fotografia di data recentissima, formato tessera cartacea, su fondo bianco e a capo scoperto, con firma leggibile sul retro;
- 8) la fotografia non è richiesta per i figli minori di anni dieci, salvo che la tessera non debba servire per l'espatrio: in questo caso per il rilascio è necessario l'assenso scritto dell'altro coniuge. Non hanno diritto al rilascio della tessera i figli che hanno compiuto il 21° anno di età: i figli a cui è stata rilasciata la tessera devono restituirla, al compimento del 21° anno di età, all'Amministrazione;
- 9) **nelle richieste per i familiari si deve allegare l'autocertificazione dello stato di famiglia;**
- 10) la tessera di riconoscimento consente l'espatrio in tutti i paesi facenti parte dell'Unione Europea;
- 11) **la tessera è valida per dieci anni. Dopo cinque anni dal rilascio non deve essere più convalidata ai sensi dell'art. 7 del D.L. n. 5 del 09/02/2012;**
- 12) la tessera deve essere controfirmata dal richiedente;
- 13) **nel caso in cui la richiesta riguardi il coniuge, occorre dichiarare che quest'ultimo non riveste la qualifica di dipendente statale;**
- 14) il ritiro delle tessere deve essere effettuato **personalmente**, se impossibilitati venire, effettuare delega a persona di propria fiducia con allegata fotocopia di un proprio documento di riconoscimento, sia del delegante che del delegato;
- 15) le dichiarazioni mendaci, la falsità degli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali.