

Ufficio Pensioni



Al Direttore Generale

ISTANZA DI RILASCIO TESSERA

L sottoscritt _____
(nome) (cognome)

nat a _____ il _____
(comune) prov

residente a _____ CAP _____
(comune) prov

in _____ n° _____, matricola _____
(piazza, via, corso)

categoria _____ area _____
 in servizio presso _____

in pensione dal _____, n. iscrizione della pensione _____
 già categoria _____ area _____

CHIEDE CHE VENGA RILASCIATA LA TESSERA DI RICONOSCIMENTO

- a sé medesimo
- al familiare _____ relazione di parentela _____

Notizie relative al soggetto per cui è richiesta la tessera di riconoscimento:

stato civile _____ statura _____ occhi _____ capelli _____

nat a _____ il _____

residente a _____ CAP _____

in _____, n° _____

acconsente a che la tessera sia resa valida per l'espatrio sì no

esiste provvedimento di separazione legale o consensuale sì no

- sottoscrive la presente istanza e allega copia fotostatica del proprio documento di identità.
- sottoscrive la presente istanza dinanzi al dipendente addetto, previo accertamento della propria identità.

Napoli, _____

Il Richiedente

Il Dipendente Addetto

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016 recante norme sul trattamento dei dati personali.

I dati raccolti con il presente modulo sono trattati ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e comunque nell'ambito delle attività istituzionali dell'Università degli Studi di Napoli Federico II. Titolare del trattamento è l'Università, nelle persone del Rettore e del Direttore Generale, in relazione alle specifiche competenze. Esclusivamente per problematiche inerenti ad un trattamento non conforme ai propri dati personali, è possibile contattare il Titolare inviando una email al seguente indirizzo: ateneo@pec.unina.it; oppure al Responsabile della Protezione dei Dati: rpd@unina.it; PEC: rpd@pec.unina.it. Per qualsiasi altra istanza relativa al procedimento in questione deve essere contattato invece l'Ufficio Pensioni, i cui recapiti sono disponibili sulla pagina web: <http://www.unina.it/-/769164-ufficio-pensioni>. Agli interessati competono i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE. Le informazioni complete, relative al trattamento dei dati personali raccolti, sono riportate sul sito dell'Ateneo: <http://www.unina.it/ateneo/statuto-e-normativa/privacy>.

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

Rilasciata tessera Mod. _____ n. _____ il _____

Annotazioni: _____

AVVERTENZE

- 1) Allegare alla domanda una fotografia recente formato tessera in bianco e nero o a colori su fondo chiaro e neutro ed a capo scoperto.
- 2) I figli hanno titolo alla tessera fino al compimento del 21° anno di età.
- 3) I figli che abbiano compiuto gli anni ventuno non hanno diritto alla tessera tranne che non siano permanentemente inabili al lavoro come deve risultare da un certificato rilasciato dall'A.S.L. competente in base alle norme vigenti per le pensioni e la concessione degli assegni 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 (Austria, Belgio, Croazia, Francia, Germania, Grecia, Liechtenstein, Lussemburgo, Malta, Principato di Monaco, Olanda, Portogallo, Repubblica Ceca, Slovenia, Spagna, Svizzera,) non potrà superare il periodo di tre mesi; il soggiorno superiore a tre mesi, anche per motivi di servizio, deve essere autorizzato dai locali organi di Polizia.
- 5) In caso di smarrimento del documento si è soggetti all'obbligo di notificare alla propria Amministrazione, mediante circostanziata denuncia in carta semplice, l'avvenuto smarrimento. Alla domanda per ottenere il rilascio di una nuova tessera l'interessato dovrà allegare copia della denuncia di smarrimento presentata agli organi di P.S. dello Stato.
- 6) L'indicazione della menzione dello stato civile è facoltativa ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. 445/2000.

Data _____

Per presa visione

Il Richiedente

.....