

COMPILAZIONE DEL MODELLO CF (NOTIFICA DI CESSAZIONE FUNZIONI – RESTITUZIONE CARTE D'IDENTITA')

A. REGOLE GENERALI DI COMPILAZIONE E PRESENTAZIONE

1. Il Modello CF, che sostituisce il vecchio Modello NA/3, è un formulario predisposto dal Cerimoniale Diplomatico della Repubblica del Ministero degli Affari Esteri ad uso delle Rappresentanze straniere in Italia. Esso può essere richiesto all'Ufficio II del Cerimoniale Diplomatico, o può essere scaricato dal sito Internet del Ministero degli Affari Esteri (<http://www.esteri.it/servizi/index.htm>).
2. Responsabile del Modello CF e delle relative procedure è l'Ufficio II del Cerimoniale Diplomatico della Repubblica, Ministero degli Affari Esteri, P.le della Farnesina 1, 00194 ROMA. Tel. 06 3691 4301, Fax 06 323 5806.
3. Il Modello CF viene utilizzato per la comunicazione della cessazione di funzioni del personale accreditato presso le Rappresentanze estere in Italia, gli Organismi Internazionali e le Missioni Speciali, nonché per tutto il personale assunto localmente, al seguito e di servizio. Tale comunicazione può pervenire da un'Ambasciata, da un Consolato (sempre tramite relativa Ambasciata), da un Organismo Internazionale o da una Missione Permanente in Italia (di seguito indicati semplicemente come "Rappresentanze").
4. Il formulario accompagna una Nota Verbale (Ambasciate e Consolati di carriera od onorari) o una comunicazione ufficiale (Organismi Internazionali o Missioni Permanenti) e viene trasmesso al Ministero degli Affari Esteri con le carte d'identità da restituire. Esso deve essere presentato in originale più due copie, va completato in tutte le sue parti in stampatello con caratteri facilmente leggibili. La parziale o errata compilazione del modello, così come la compilazione di modelli diversi o modificati, comportano l'irricevibilità del formulario da parte del Cerimoniale Diplomatico.
5. La comunicazione della cessazione di funzioni con le relative carte d'identità in restituzione deve pervenire rigorosamente entro 30 giorni dalla data della cessazione stessa. Non potranno essere rilasciate nuove carte d'identità al personale, se prima non saranno state restituite quelle dei funzionari, degli impiegati o dei familiari che hanno precedentemente terminato la loro missione in Italia.
6. Al momento della comunicazione di cessazione di funzioni del Funzionario o del personale accreditato presso la Rappresentanza, vanno restituite anche le carte rilasciate ai familiari ed al personale al seguito.
7. La comunicazione di cessazione di funzioni dovrà essere presentata esclusivamente presso l'Ufficio Accettazione del Ministero degli Affari Esteri.
8. Nota bene: le date vanno espresse nel formato GG/MM/AA (giorno/mese/anno, es.: 06/03/02 = 6 marzo 2002).

B. COMPILAZIONE GUIDATA**Intestazione**

1. E' innanzitutto necessario compilare l'intestazione del Modello CF, specificando la denominazione ufficiale dell'istituzione a cui appartiene il richiedente.

NOTIFICA DI CESSAZIONE DI FUNZIONI			Modello CF
Rappresentanza (specificare)	Ambasciata/Consolato AMBASCIATA D'ITALIA	Organismo internazionale	Missione speciale

Sezione 1 – Titolare della carta d'identità

2. **COGNOME, NOME** - In questa sezione si specificano il Cognome ed il Nome completi del richiedente.
3. **GRADO E FUNZIONI, NUMERO CARTA D'IDENTITA'** - Questa sezione prevede che si indichi il grado di accreditamento del cessante (es.: Consigliere, Ministro, Primo Segretario, Addetto ecc.) e le funzioni, ovvero il tipo di attività svolta (es.: Affari Consolari, Affari politici, Affari economici, Affari culturali ecc.).
4. **DATA DI CESSAZIONE, DATA DI PARTENZA** - Per data di cessazione si intende il giorno in cui il cessante ha formalmente smesso di svolgere le funzioni per le quali è stato accreditato. La data di partenza dall'Italia indica il momento in cui l'interessato ha lasciato, o lascerà il Paese.

1 – TITOLARE DELLA CARTA D'IDENTITA'			
Cognome	ROSSI		
Nome	MARIO		
Grado e funzioni	PRIMO SEGRETARIO, AFFARI CULTURALI	Numero carta identità	123456
Data di cessazione	15/05/2002	Data di partenza dall'Italia	17/05/2002

Sezione 2 – Autovetture

5. **MARCA E TIPO, NUMERO IMMATRICOLAZIONE, DATA E ACQUIRENTE, DATA E POSTO DI FRONTIERA** – Nella Sezione 2 vanno inseriti i dati relativi alle autovetture a cui è stata rilasciata una targa da questo Ministero, in particolare la data di immatricolazione in Italia. Si richiede anche la data di acquisto qualora l'auto sia stata ceduta e la data ed il posto di frontiera interessato qualora si tratti di un'esportazione.

2 – AUTOVETTURE			
Marca e tipo	Numero immatricolazione	Data e acquirente (in caso di cessione)	Data e posto di frontiera (in caso di esportazione)
FIAT PUNTO	0001	18/11/2002 PAOLO GIALLI	18/11/2002 ROMA SAN LORENZO

Sezione 3 – Restituzione delle carte d'identità dei familiari a carico

6. **COGNOME, NOME, NUMERO CARTA D'IDENTITA'** - Nella Sezione 3 vanno elencati i nomi dei familiari a carico e del personale di servizio o al seguito di cui si restituiscono le carte d'identità, in relazione alla cessazione di funzioni del titolare membro del personale della Rappresentanza cessante funzioni.

3 – RESTITUZIONE DI ALTRE CARTE D'IDENTITA' (FAMILIARI A CARICO, PERSONALE DI SERVIZIO, ECC.)		
Cognome	Nome	Numero carta d'identità
BIANCHI	LAURA	123457
ROSSI	LUCA	123458

Sezione 4 – Timbro e firme

7. **LUOGO E DATA, FIRMA DEL TITOLARE, FIRMA DEL CAPO MISSIONE O FUNZIONARIO RESPONSABILE, TIMBRO DELLA RAPPRESENTANZA** – Queste informazioni e firme devono essere apposte in calce. Le firme devono essere apposte per esteso e devono risultare leggibili. L'assenza di ognuno di questi elementi, anche solo del timbro della Rappresentanza, comporta l'invalidità del formulario, che viene pertanto respinto.

4 – TIMBRO E FIRME			
Luogo e data	ROMA, 05/05/2002		
Firma Titolare	Mario Rossi	Firma Capo Missione/Responsabile	ROMA, 05/05/2002
Timbro della Rappresentanza o dell'Organismo Internazionale		Indirizzare in <u>triplice copia</u> al MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI CERIMONIALE DIPLOMATICO - UFFICIO II (rispettivamente: Sez. Ambasciate, Sez. Consolati, Sez. Organismi Internazionali e Rappr. Permanenti) P.le della Farnesina, 1 - 00194 ROMA	