

**IL PRESENTE ID DEL MODULO É FORNITO SOLO A TITOLO INFORMATIVO.
NON RIEMPIRE LE PAGINE SEGUENTI. NON SI TRATTA DI UNA RICHIESTA.**

Richiesta per la tessera di Social Security

Per richiedere una tessera di Social Security non si deve sostenere alcun costo!

QUESTA RICHIESTA PUÒ ESSERE UTILIZZATA PER:

- Richiedere una tessera Social Security originale
- Richiedere una tessera Social Security sostitutiva
- Cambiare o correggere le informazioni presenti sul registro del numero di Social Security

IMPORTANTE: Prima che la richiesta possa essere elaborata, il richiedente DEVE fornire una richiesta completa e i documenti necessari. Sono accettati esclusivamente documenti originali oppure certificati dall'ente in possesso del documento originale. Non si accettano copie autenticate da un notaio o fotocopie che non siano state certificate dall'ente in possesso del documento originale. Tutti i documenti presentati insieme alla richiesta saranno restituiti. Per ottenere assistenza, chiamare il numero 1-800-722-1213 oppure consultare il sito web www.socialsecurity.gov (disponibile solo in lingua inglese).

Tessera di Social Security originale

Per richiedere una tessera originale, occorre presentare almeno due documenti che dimostrano l'età, l'identità e la cittadinanza statunitense, oppure lo stato di immigrato legale autorizzato a svolgere un'attività lavorativa. Chi non è un cittadino statunitense e non è in possesso di un permesso di lavoro rilasciato dal DHS, deve dimostrare di avere un motivo valido, non correlato al lavoro, per richiedere una tessera. Vedere pagina 2 per una spiegazione dei documenti accettabili.

NOTA: tutte le persone che hanno compiuto 12 anni e che non hanno mai ricevuto un numero di Social Security, sono tenute a presentarsi di persona per la richiesta.

Tessera di Social Security sostitutiva

Per richiedere una tessera sostitutiva, occorre presentare un documento per dimostrare la propria identità. Se il richiedente è nato al di fuori degli Stati Uniti, occorre anche dimostrare la propria cittadinanza statunitense oppure lo status legale corrente di essere autorizzato a svolgere un'attività lavorativa. Vedere pagina 2 per una spiegazione dei documenti accettabili.

Cambiamento delle informazioni presenti nella documentazione di Social Security

Per cambiare le informazioni sulla documentazione del numero di Social Security (ad esempio, il nome, il cambio di cittadinanza o la data di nascita corretta), occorre presentare i documenti per dimostrare la propria identità, per attestare il cambiamento richiesto e per accertare il motivo del cambiamento. Ad esempio, per correggere la propria data di nascita, occorre presentare un certificato di nascita. Un documento per attestare il cambiamento del nome deve essere recente e identificare il richiedente sia con il nome precedente che con il nuovo nome. Se il cambiamento del nome è avvenuto oltre due anni prima, oppure se il documento fornito per dimostrare il cambiamento non riporta informazioni sufficienti per identificare il richiedente, dovranno essere presentati documenti di riconoscimento dimostrare la propria identità ripotando il nome precedente e/o in alcuni casi anche il nuovo nome legale. Se il richiedente è nato al di fuori degli Stati Uniti, deve presentare un documento per dimostrare la propria cittadinanza statunitense oppure lo status legale corrente di essere autorizzato a svolgere un'attività lavorativa. Vedere pagina 2 per una spiegazione dei documenti accettabili.

LIMITI PER LA SOSTITUZIONE DELLE TESSERE DI SOCIAL SECURITY

La Public Law 108-458 limita il numero di sostituzione delle tessere di Social Security a 3 in un anno e 10 nel corso della propria vita. Le tessere rilasciate per riflettere i cambiamenti al proprio nome legale o del permesso di lavoro non rientrano in tali limiti. È anche possibile concedere delle deroghe a tali limiti se la necessità di una tessera di Social Security è dimostrata da una fonte ufficiale.

PER QUALSIASI DOMANDA

In caso di domande relative al presente modulo oppure ai documenti che devono essere presentati, consultare il sito web all'indirizzo www.socialsecurity.gov (disponibile solo in lingua inglese) per maggiori informazioni, per trovare l'indirizzo dei nostri uffici e dei Social Security Card Centers. È possibile anche contattare Social Security per telefono al numero 1-800-772-1213, oppure cercare l'ufficio o il Card Center più vicino nell'elenco telefonico locale..

NON RIEMPIRE. NON SI TRATTA DI UNA RICHIESTA**DOCUMENTI DIMOSTRATIVI**

Gli elenchi seguenti sono esempi dei tipi di documenti che occorre presentare insieme alla richiesta e non sono esaustivi. Se non è possibile presentare tali documenti, telefonare al numero 1-800-772-1213.

IMPORTANTE: se la richiesta viene compilata per conto di un'altra persona, occorre dimostrare di avere l'autorità di firmare la richiesta e i documenti che dimostrano l'identità del firmatario e della persona per cui si sta compilando la richiesta. Sono accettati esclusivamente documenti originali oppure certificati dall'ente in possesso del documento originale. Non si accettano copie autenticate da un notaio o fotocopie che non siano state certificate dall'ente in possesso del documento originale

Documenti che dimostrano l'età

In generale, occorre presentare il proprio certificato di nascita. In alcuni casi, potranno essere accettati altri documenti che mostrano l'età. Alcuni documenti che possono essere accettati sono:

- Documento ospedaliero statunitense che attesta la nascita (creato al momento della nascita)
- Documento religioso rilasciato prima di aver compiuto cinque anni indicante la data di nascita
- Passaporto
- Decreto di adozione definitiva (il decreto di adozione deve indicare che le informazioni sulla nascita sono state prese dal certificato di nascita originale)

Documenti che dimostrano l'identità

Occorre presentare un documento di riconoscimento corrente e non scaduto che riporta il nome legale che sarà indicato sulla tessera di Social Security. Generalmente, è preferibile presentare documenti rilasciati negli Stati Uniti. I documenti presentati per dimostrare la propria identità devono mostrare il nome legale E fornire le informazioni anagrafiche (data di nascita, età o nomi dei genitori) e/o le informazioni relative all'aspetto fisico (fotografia o descrizione fisica: altezza, colore dei capelli e degli occhi, ecc.). Se il richiedente invia un documento di identità contenente una fotografia ma non si presenta di persona, tale documento deve mostrare le informazioni anagrafiche (ad es. la data di nascita, l'età o i nomi dei genitori). In generale, i documenti senza una data di scadenza devono essere stati emessi negli ultimi due anni per le persone adulte e negli ultimi quattro anni per i minori.

Come dimostrazione della propria identità occorre presentare:

- Patente di guida statunitense; oppure
- Carta di identità (non patente di guida) rilasciato da uno stato degli Stati Uniti; oppure
- Passaporto statunitense

Se non si è in possesso di uno dei documenti precedenti, oppure non è possibile ottenerne una sostituzione entro 10 giorni lavorativi, è possibile accettare altri documenti che mostrano il nome legale e le informazioni anagrafiche, come ad esempio la tessera di riconoscimento di appartenenza alle forze armate statunitensi, il certificato di naturalizzazione, tessera di riconoscimento del dipendente, copia certificata della documentazione medica (clinica, dottore o ospedale), polizza di assicurazione sulla vita, tessera Medicaid, o tessera di riconoscimento/documento scolastico. Per i minori, è possibile accettare la documentazione medica (clinica, dottore o ospedale) gestita dal fornitore di servizi sanitari. Inoltre è possibile accettare un decreto di adozione definitiva o una tessera di riconoscimento scolastica o altro documento scolastico gestito dalla scuola. Chi non è un cittadino statunitense deve presentare i documenti di immigrazione statunitense correnti e il passaporto straniero contenente le informazioni anagrafiche e una fotografia.

NON SI ACCETTANO DOCUMENTI COME IL CERTIFICATO DI NASCITA, IL RICORDO DELLA NASCITA OSPEDALIERA, LA RICEVUTA DELLA TESSERA DI SOCIAL SECURITY O UN DOCUMENTO DI SOCIAL SECURITY.

Documenti che dimostrano la cittadinanza statunitense

Generalmente, occorre presentare il certificato di nascita o il passaporto statunitense. Altri documenti che possono essere presentati sono la Dichiarazione consolare di nascita, il Certificato di cittadinanza oppure il Certificato di naturalizzazione.

Documenti che dimostrano lo status di immigrazione

Occorre presentare un documento corrente non scaduto rilasciato dal Department of Homeland Security (Dipartimento di Sicurezza nazionale) (DHS, acronimo in lingua inglese) che dimostra lo status di immigrazione, come il Modulo I-55, I-94 o I-766. Gli studenti internazionali oppure i partecipanti a un programma di scambio devono presentare ulteriori documenti, come il Modulo I-20, DS-2019, oppure una lettera che ne autorizza la frequentazione del funzionario designato della scuola (F-1) o dello sponsor (J-1). NON si accettano ricevute che dimostrano la richiesta del documento. Per chi non è autorizzato a svolgere attività lavorative negli Stati Uniti, è possibile rilasciare una tessera di Social Security solo se il numero è richiesto per un motivo valido, non correlato al lavoro. La tessera indicherà che la persona non può svolgere un'attività lavorativa e, se invece lavora, verrà notificato al DHS. Vedere pagina 3 punto 5 per maggiori informazioni.

NON RIEMPIRE. NON SI TRATTA DI UNA RICHIESTA

COME COMPILARE LA PRESENTE RICHIESTA

Compilare e firmare la presente richiesta in modo LEGGIBILE utilizzando esclusivamente inchiostro nero o blu sul modulo allegato oppure scaricato su un foglio di carta da 8 ½" x 11" (oppure A4 8.25" x 11.7") .

ASPETTI GENERALI: i punti che compongono il modulo sono intuitivi oppure illustrati in seguito. I numeri corrispondono ai punti numerati sul modulo. Se il modulo viene completato per conto di un'altra persona, compilare i punti riferendosi a tale persona.

4. Indicano il mese, la data e l'anno di nascita complete (4 cifre), ad esempio "1998".
5. Se si seleziona la casella "Legal Alien Not Allowed to Work" (Immigrato legale non autorizzato a svolgere attività lavorativa) oppure "Other" (Altro), occorre indicare un documento di un ente governativo federale, statale o locale statunitense che spiega il motivo per cui si ha bisogno di un numero di Social Security e che il richiedente soddisfa tutti i requisiti per la prestazione governativa. **NOTA:** la maggior parte degli enti non richiede che si disponga di un numero di Social Security. Se il motivo è considerato idoneo per ottenere un numero di Social Security.
- 6., 7. L'indicazione di informazioni relative alla razza e all'etnia è volontaria e non influisce sulle decisioni relative alla richiesta. Tali informazioni sono richieste a scopi di ricerca e statistica per garantire che tutte le persone ricevano un trattamento equo e paritario.
- 9.B., 10.B. Se si sta richiedendo una tessera di Social Security originale per un minore di età inferiore ai 18 anni, **OCCORRE** mostrare il numero di Social Security dei genitori, a meno che non li sia mai stato assegnato. Nel caso in cui il numero non sia conosciuto e non sia possibile ottenerlo, selezionare la casella "sconosciuto".
13. Se la data di nascita indicata al punto 4 è diversa dalla data attualmente mostrata nella propria documentazione di Social Security, indicare la data che si trova nella documentazione al punto 13 e fornire elementi a sostegno del fatto che la data di nascita è quella indicata al punto 4.
16. Indicare un indirizzo a cui è possibile ricevere la tessera entro 7/14 giorni da adesso.
17. **CHI PUÒ FIRMARE LA RICHIESTA?** Tutte le persone che hanno compiuto 18 anni e sono mentalmente e fisicamente in grado di leggere e compilare la richiesta, devono apporre la propria firma al punto 17. Le persone che invece hanno un'età inferiore ai 18 anni, possono firmare da soli oppure far firmare la richiesta da un genitore o da un tutore legale. Le persone che hanno compiuto 18 anni e non possono firmare per proprio conto, in generale possono far firmare la richiesta da un tutore legale, da un genitore oppure da un familiare prossimo. Se il richiedente non è in grado di scrivere il proprio nome, può firmare apponendo un segno "X" e far firmare la richiesta a due persone in qualità di testimoni nello spazio sotto il segno. La firma non deve essere modificata includendo ulteriori informazioni nell'apposita riga, poiché ciò potrebbe invalidare la richiesta. In caso di domande relative a chi può firmare la richiesta, vi invitiamo a contattarci.

COME INVIARE LA RICHIESTA

Nella maggior parte dei casi, la richiesta firmata può essere presentata o inviata per posta insieme ai documenti a qualsiasi ufficio di Social Security. Gli eventuali documenti inviati verranno restituiti. Per trovare l'ufficio di Social Security o il Social Security Card Center responsabile della propria area, andare alla pagina <https://secure.ssa.gov/apps6z/FOLO/fo001.jsp> (disponibile solo in lingua inglese).

NON RIEMPIRE. NON SI TRATTA DI UNA RICHIESTA

PROTEZIONE DEL NUMERO E DELLA TESSERA DI SOCIAL SECURITY

Il numero e la tessera SSN devono essere protetti dallo smarrimento e dal furto di identità. NON portare con sé la tessera SSN. Conservarla in un luogo sicuro e portarla con sé solo quando è necessario mostrarla, ad esempio per ottenere un nuovo lavoro, aprire un conto corrente o per ottenere le prestazioni da alcuni enti statunitensi. Prestare attenzione a divulgare il proprio numero di Social Security ad altre persone, in particolare durante le telefonate, nelle comunicazioni per posta e per e-mail e nelle richieste Internet.

PRIVACY ACT STATEMENT (INFORMATIVA SULLA PRIVACY)

Raccolta e utilizzo delle informazioni personali

Le informazioni sono raccolte ai sensi delle sezioni 205 e 702 del Social Security Act (Legge sulla Social Security) e successive modifiche. La fornitura di tali informazioni è volontaria. Tuttavia, la mancata fornitura di tutte le informazioni, o parte di esse, potrebbe impedire l'assegnazione di un numero di Social Security e il rilascio di una tessera di Social Security nuova o sostitutiva.

Le informazioni fornite sono utilizzate per rilasciare una tessera di Social Security sostitutiva. Tali informazioni possono essere inoltre condivise per i seguenti scopi, denominati utilizzi di routine:

- Con gli enti federali, statali o locali per assisterli nella gestione della salvaguardia del reddito e dei programmi di assistenza sanitaria; quando uno statuto federale li autorizza a utilizzare il numero di Social Security; e
- Con gli studenti volontari, le persone che lavorano secondo un contratto per la prestazione di servizi personali e altre persone che devono avere accesso alle informazioni presenti nelle documentazioni per eseguire i compiti assegnati dagli enti.

Inoltre, le presenti informazioni possono essere condivise secondo il Privacy Act (Legge sulla privacy) ed altre leggi federali. Ad esempio, salvo autorizzazione, tali informazioni possono essere utilizzate e divulgate in programmi per la comparazione in cui le documentazioni sono confrontate con altre per stabilire o verificare l'idoneità di una persona ai programmi di benefit federali e per il rimborso di debiti non corretti o insolventi secondo tali programmi.

Un elenco di ulteriori utilizzi di routine è disponibile nel Privacy Act System of Records Notices (SORN, acronimo in lingua inglese) 60-0058, intitolato Archivi principali dei titolari dei numeri di Social Security (SSN, acronimo in lingua inglese) e Richieste SNN, come pubblicato nel Federal Register (Registro Federale) (FR, acronimo in lingua inglese) il 29 dicembre 2010, al 75 FR 82121. Ulteriori informazioni e l'elenco completo di tutti i SORN sono disponibili sul sito web alla pagina www.ssa.gov/privacy (disponibile solo in lingua inglese).

Dichiarazione ai sensi del Paperwork Reduction Act: la raccolta delle presenti informazioni soddisfa i requisiti del 44 U.S.C. § 3507 e successive modifiche alla sezione 2 del Paperwork Reduction Act of 1995 (Legge sulla riduzione della documentazione cartacea del 1995). Non è necessario rispondere alle domande a meno che non sia mostrato un numero di controllo valido dell'Office of Management and Budget (Ufficio di Gestione e Bilancio). Si ritiene che per leggere le istruzioni, raccogliere le informazioni e rispondere alle domande servono dai 5 ai 60 minuti. **INVIARE O PORTARE IL MODULO RIEMPITO AL PROPRIO UFFICIO DI SOCIAL SECURITY. Un elenco degli uffici locali di Social Security è disponibile sul sito web di SSA alla pagina www.socialsecurity.gov (disponibile solo in lingua inglese). Un elenco degli uffici si trova anche tra gli U. S. Government agencies (Enti governativi statunitensi) nell'elenco telefonico, oppure è possibile telefonare al numero 1-800-772-1213 (TTY 1-800-325-0778). È possibile anche inviare commenti riguardo alla suddetta stima oppure a qualsiasi altro aspetto della raccolta di informazioni, compresi suggerimenti per la riduzione del tempo all'indirizzo: SSA, 6401 Security Blvd, Baltimore, MD 21235-6401. A questo indirizzo si possono inviare solo i commenti relativi al tempo previsto per il completamento, non il modulo.**

Richiesta per una tessera di Social Security

1	NOME DA INDICARE SULLA TESSERA		Nome	Secondo nome complete	Cognome
	NOME COMPLETO ALLA NASCITA SE DIVERSO DAL PRECEDENTE		Nome	Secondo nome complete	Cognome
	ALTRO NOME UTILIZZATO				
2	Numero di Social Security assegnato in precedenza alla persona elencata al punto 1				
3	LUOGO DI NASCITA (Senza utilizzare abbreviazioni)	Città	Stato o Paese estero	Office Use Only (Solo per uso ufficio) FCI	4 DATA DI NASCITA GG/MM/AAAA
5	CITTADINANZA (Selezionarne una)	<input type="checkbox"/> Cittadino statunitense	<input type="checkbox"/> Immigrato legale con autorizzazione a svolgere attività lavorativa	<input type="checkbox"/> Immigrato legale non autorizzato a svolgere attività lavorativa (Vedere istruzioni a Pagina 3)	<input type="checkbox"/> Altro (Vedere istruzioni a pagina 3)
6	ETNIA Ispanico o Latino-americano? (Risposta volontaria) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	7	RAZZA Selezionarne una o più di una (Risposta volontaria)		
			<input type="checkbox"/> Nativa Hawaiana	<input type="checkbox"/> Nativa americana	<input type="checkbox"/> Altra delle isole del Pacifico
			<input type="checkbox"/> Nativa dell'Alaska	<input type="checkbox"/> Nera/Africana	<input type="checkbox"/> Bianca
			<input type="checkbox"/> Asiatica	<input type="checkbox"/> Americana	
8	SESSO	<input type="checkbox"/> Maschio	<input type="checkbox"/> Femmina		
9	A. NOME DEL GENITORE/DELLA MADRE ALLA NASCITA		Nome	Secondo nome complete	Cognome
	B. NUMERO DI SOCIAL SECURITY DEL GENITORE/ DELLA MADRE (Vedere istruzioni per 9B a Pagina 3)				<input type="checkbox"/> Sconosciuto
10	A. NOME DEL GENITORE/DEL PADRE ALLA NASCITA		Nome	Secondo nome complete	Cognome
	B. NUMERO DI SOCIAL SECURITY DEL GENITORE/ DEL PADRE (Vedere istruzioni per 9B a Pagina 3)				<input type="checkbox"/> Sconosciuto
11	La persona elencata al punto 1 o chiunque agisca per suo conto ha mai fatto richiesta o ricevuto una tessera o un numero di Social Security? <input type="checkbox"/> Sì (se la risposta è "Sì" rispondere alle domande 12-13) <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non so (Se la risposta è "Non so", passare alla domanda 14.)				
12	Nome indicato sulla tessera di Social Security più recente rilasciata alla persona elencata al punto 1		Nome	Secondo nome complete	Cognome
13	Inserire eventuale data di nascita diversa se utilizzata in una precedente richiesta di una tessera			GG/MM/AAAA	
14	DATA ODIERNA GG/MM/AAAA	15	RECAPITO TELEFONICO ORE DIURNE	Prefisso	Numero
16	INDIRIZZO DI POSTA (Non abbreviare)	Via, App. n., Casella postale, Strada statale n.			
		Città	Stato/Paese estero	CAP	
17	Il sottoscritto dichiara, sotto pena di falsa testimonianza, di aver esaminato tutte le informazioni all'interno del presente modulo e di eventuali dichiarazioni o moduli allegati, e che tali informazioni sono veritiere e corrette secondo quanto a mia conoscenza.				
	FIRMA	18	LA RELAZIONE CON LA PERSONA AL PUNTO 1 È: <input type="checkbox"/> Auto <input type="checkbox"/> Genitore naturale o adottivo <input type="checkbox"/> Tutore legale <input type="checkbox"/> Altro Specificare		

NON RIEMPIRE. NON SI TRATTA DI UNA RICHIESTA

DO NOT WRITE BELOW THIS LINE (FOR SSA USE ONLY) NON SCRIVERE SOTTO QUESTA RIGA. (SOLO PER USO SSA)							
NPN			DOC	NTI	CAN		ITV
PBC	EVI	EVA	EVC	PRA	NWR	DNR	UNIT
EVIDENCE SUBMITTED					SIGNATURE AND TITLE OF EMPLOYEE(S) REVIEWING EVIDENCE AND/OR CONDUCTING INTERVIEW		
					DATE		
					DCL	DATE	