**MODELLO DI DOMANDA**

**Al Direttore Generale**

**Università Ca’ Foscari Venezia**

**Ufficio Affari Generali - Settore Protocollo**

**Dorsoduro, 3246 - 30123 VENEZIA**

**Oggetto: Richiesta di trasferimento ai sensi dell’art. 57 del CCNL Comparto Università del 16/10/2008 per il posto di Collaboratore ed esperto linguistico presso l’Università Ca’ Foscari Venezia di seguito elencato:**

□ n.1 posto di Collaboratore ed esperto linguistico di madrelingua cinese

□ n.1 posto di Collaboratore ed esperto linguistico di madrelingua giapponese

Ai fini della richiesta di trasferimento, consapevole delle responsabilità anche penali in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, il/la sottoscritto/a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DICHIARA**

di essere nato/a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

di essere residente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**RECAPITI CUI INDIRIZZARE LE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE**

TELEFONO: FISSO ………………………………………. MOBILE …………………………………………

EMAIL ……………………………………………….

PEC……………………………………………………..

In servizio a tempo indeterminato presso \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(Indicare l’Ente di appartenenza, completo di indirizzo)*

□ in qualità di **collaboratore ed esperto linguistico di madre lingua cinese**

□ in qualità di **collaboratore ed esperto linguistico di madre lingua giapponese**

# CHIEDE

di essere trasferito presso l’Università Ca’ Foscari Venezia, ai sensi dell’art. 57 del CCNL Comparto Università del 16/10/2008, per la copertura:

□ di un posto di **collaboratore ed esperto linguistico di madre lingua cinese**

□ di un posto di **collaboratore ed esperto linguistico di madre lingua giapponese**

**Motivazione della richiesta di trasferimento:**

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

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

A tal fine, allega alla presente domanda:

- 1. il proprio curriculum professionale,

- 2. il nulla osta dell’Amministrazione di appartenenza

- 3. fotocopia o scansione del documento di identità in corso di validità *(1)*

Cordiali saluti

Luogo e data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (*firma) (1)*

 (1) Per le domande inviate per posta o PEC, alla domanda firmata va allegata fotocopia o scansione (fronte retro) di un documento di identità in corso di validità.