

SCHEMA DI DOMANDA

**Al Direttore Generale
Università Ca' Foscari Venezia
Dorsoduro, 3246 - 30123 VENEZIA
Area Risorse Umane
Ufficio PTA – Settore Concorsi**

Oggetto: Richiesta di trasferimento ai sensi dell'art. 57 del CCNL Comparto Università del 16/10/2008 di cui all'avviso n. 42880 _del __ 22/07/2019 per i seguenti posti presso l'Università Ca' Foscari Venezia:

- n.2 posti di cat.D area amministrativa-gestionale per le esigenze dell'Ufficio Relazioni Internazionali/International Office dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADISS) e della Ca'Foscari School for International Education (CFSIE) dell'Università Ca'Foscari Venezia

- n.4 posti di cat.C area amministrativa profilo contabile per le esigenze di supporto alle attività di natura contabile dell'Università Ca' Foscari Venezia

- n.2 posti di cat.D area amministrativa gestionale profilo di esperto nella gestione tecnico - amministrativa dei progetti di ricerca presso il Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali dell'Università Ca' Foscari Venezia

A tal fine, consapevole delle responsabilità anche penali in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, dichiara quanto segue:

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____ il _____

Residente a _____ prov. _____ CAP _____

Via _____ N. _____

RECAPITI CUI INDIRIZZARE LE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE:

TELEFONO: FISSO MOBILE

FAX E - MAIL

Di essere in servizio a tempo indeterminato nella categoria _____ area _____ -

presso _____

(Indicare l'Ente di appartenenza)

CHIEDE

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

N.... post.... cat..... – area - profilo.....

e dichiara

Motivazione della richiesta di trasferimento:

A tal fine, allega alla presente domanda il proprio curriculum professionale (vedi ALLEGATO B).

Allega altresì nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza.

Data _____

(firma¹)

¹ La firma in calce alla domanda deve essere apposta in presenza del funzionario che riceve la domanda. Per le domande inviate per posta, PEC o consegnate da terze persone, alla domanda firmata va allegata una fotocopia (fronte retro) di un documento di identità in corso di validità.