

**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 i posti di Collaboratore ed esperto linguistico presso l'Università Ca' Foscari Venezia di seguito elencati:**

- n.2 posti di Collaboratore ed esperto linguistico di madrelingua cinese;
- n.2 posti 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 quanto segue:

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

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

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

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

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

FAX .....

EMAIL .....

In servizio a tempo indeterminato presso \_\_\_\_\_  
(Indicare l'Ente di appartenenza, completo di indirizzo)

in qualità di **collaboratore ed esperto linguistico di madre lingua** .....

**CHIEDO**

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:

- un posto di collaboratore ed esperto linguistico di **madre lingua cinese**
- un posto di collaboratore ed esperto linguistico di **madre lingua giapponese**

**Motivazione della richiesta di trasferimento:**

---

---

---

A tal fine, allego alla presente domanda:

- 1. il mio curriculum professionale,
- 2. il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza
- 3. fotocopia o scansione del documento di identità in corso di validità <sup>(1)</sup>

In attesa di cortese riscontro, porgo distinti saluti.

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

\_\_\_\_\_  
(firma) <sup>(1)</sup>

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