

**Allegato A)**

**Al Direttore Generale**

**Università Ca' Foscari Venezia  
Dorsoduro, 3246 - 30123 VENEZIA  
Area Risorse Umane  
Ufficio PTA - Settore CONCORSI**

Dichiarazione resa ai sensi degli artt.46 e 47 DPR N.445/2000

**Oggetto: manifestazione di interesse all'assegnazione dell'incarico di  
Segretario/a Amministrativo/a presso il Centro Linguistico di Ateneo (CLA)**

Io sottoscritt \_\_\_\_\_  
nat\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
in servizio presso \_\_\_\_\_ inquadrat\_ nell'Area  
\_\_\_\_\_ settore \_\_\_\_\_,  
comunica la propria disponibilità e l'interesse per l'assegnazione dell'incarico in oggetto.

Indica inoltre di seguito gli ELEMENTI MOTIVAZIONALI:

---

---

---

---

---

Recapito e-mail cui indirizzare le comunicazioni relative alla procedura: \_\_\_\_\_

Allega alla presente domanda il proprio curriculum professionale (vedi ALLEGATO B ).

Data, \_\_\_\_\_

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

Visto per autorizzazione del Responsabile della Struttura di appartenenza

---

<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, mail o consegnate da terze persone (ove previsto), alla domanda firmata va allegata una fotocopia (fronte retro) di un documento di identità in corso di validità.