

Istruzioni per la stampa della candidatura

L'ultima pagina della compilazione del modulo risulterà essere la seguente (che dovrà essere compilata manualmente dal candidato una volta stampato il file in PDF).

Per modificare i dati inseriti in precedenza, cliccare sul pulsante Indietro

Cliccando invece sul pulsante Invia si confermeranno i dati inseriti, procedendo verso la fase di stampa

Candidatura componente commissioni concorso Infanzia e Primaria - DDG 2576 del 06/12/2023

Firma di attestazione
1 - Il candidato, **al termine della compilazione di tale modulo**, dovrà perfezionare tale domanda stampando una copia dell'ultima pagina apponendovi una firma autografa.
2 - Scansionare la pagina firmata in formato PDF e inviarla a mezzo mail al seguente indirizzo di posta elettronica: direzione-marche@istruzione.it allegando copia di un documento di identità valido.
Nota: Con la sottoscrizione del modulo, il candidato dichiara ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, che tutte le informazioni in esso contenute, corrispondono al vero.
Cognome e nome (in stampatello leggibile):

Firma autografa

È possibile stampare una copia della risposta dopo l'invio
Indietro Invia
Non rivelare mai la tua password. [Segnala abuso](#)

Microsoft 365
Questo contenuto è creato dal proprietario del modulo. I dati inoltrati verranno inviati al proprietario del modulo. Microsoft non è responsabile per la privacy o le procedure di sicurezza dei propri clienti, incluse quelle del proprietario di questo modulo. Non fornire mai la password.
Microsoft Forms | Indagini, quiz e sondaggi alimentati dall'intelligenza artificiale [Crea un modulo personalizzato](#)
Il proprietario di questo modulo non ha fornito un'informativa sulla privacy su come utilizzerà i dati delle risposte. Non fornire informazioni personali o sensibili. | Condizioni per l'utilizzo | [Accessibilità](#)

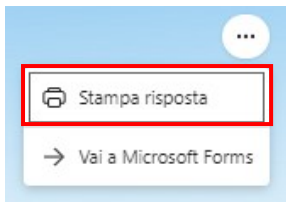
Dopo aver cliccato sul pulsante Invia apparirà sul browser la seguente schermata, dove per produrre

la stampa in PDF, si dovrà cliccare sull'icona in alto a destra



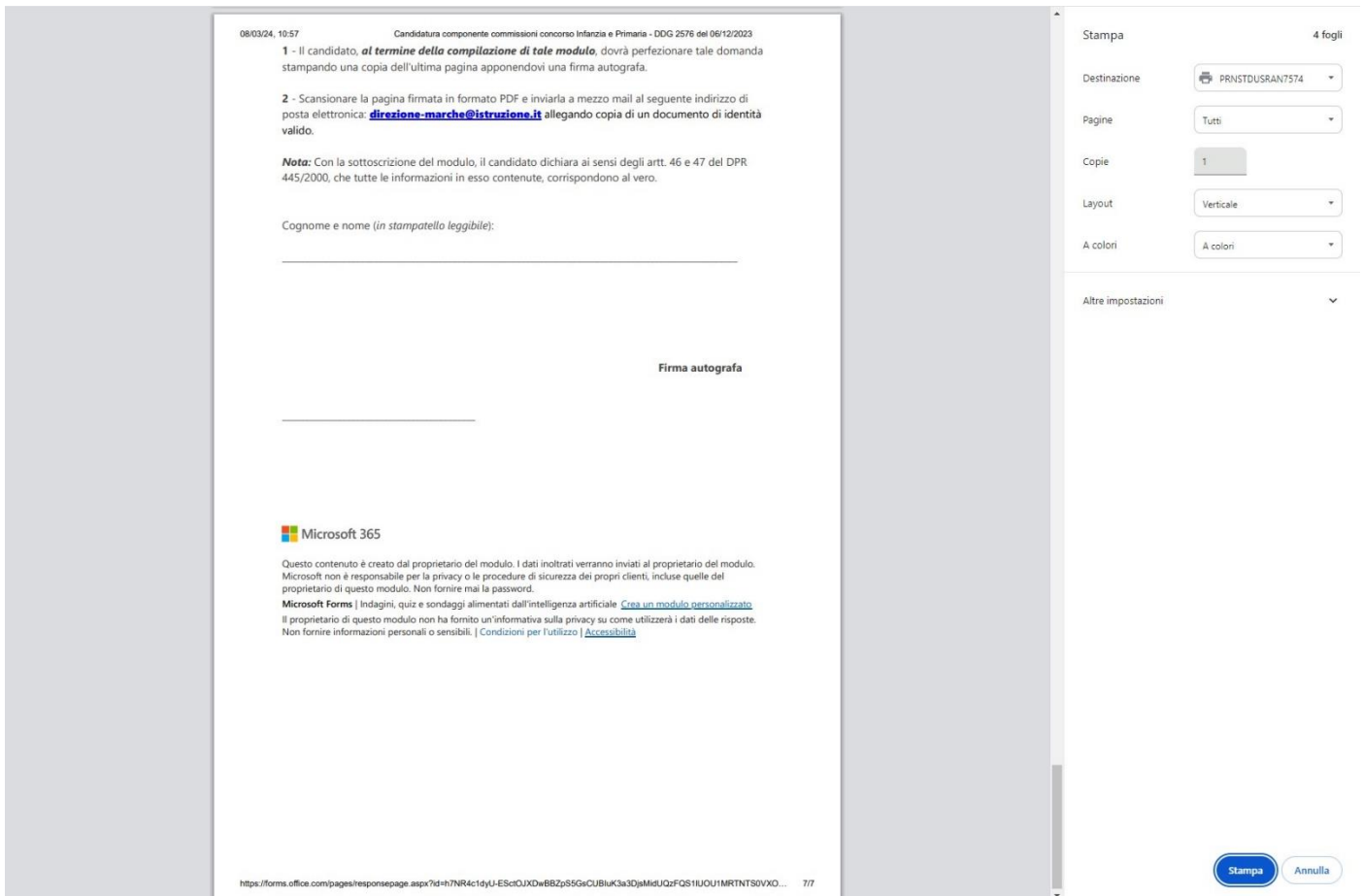
IMPORTANTE: Al termine della compilazione, cliccare sul pulsante a forma di "cerchio con tre pallini" che si trova all'interno della pagina principale a destra, selezionando la voce "Stampa risposta".
Firmare l'ultima pagina del documento, scannerizzarla e inoltrarla a mezzo mail all'indirizzo direzione-marche@istruzione.it
Cosa importante che puoi fare in seguito
Salva la mia risposta
Microsoft Forms
Preparati per il tuo evento personale all'evento.
Invia ora >

Selezionare la voce “Stampa risposta”



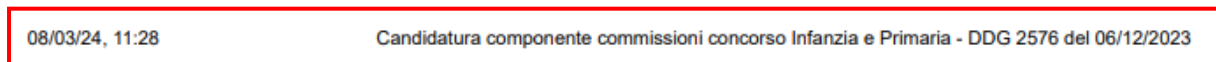
Attendere alcuni secondi affinché il browser apra la finestra di stampa.

L'interfaccia di stampa risulterà essere la seguente:



Basterà quindi stampare solo l'ultima pagina.

Attenzione: Assicurarsi nella stampa siano visibili in alto i dati di compilazione generati dal FORM e contenenti la data l'ora e la tipologia di concorso.



Compilare manualmente le parti richieste, firmare, scannerizzare e inviare a mezzo mail a direzione-marche@istruzione.it insieme a copia del documento di identità citato nel form nella sezione “Documento di riconoscimento”.