

Checklist Personale: Aggiornamento GPS 2026

1. Fase Preliminare: Accesso e Verifica

- Verifica Credenziali: Controlla che il tuo SPID o la tua CIE siano attivi e di ricordare le password.
- Dati Personali: Accedi al portale inPA o alle istanze online e verifica che l'indirizzo email e il numero di cellulare siano corretti.
- Titolo di Accesso: Tieni a portata di mano la data esatta di conseguimento del titolo (Laurea o Diploma) e il voto finale (se richiesto dal tuo profilo).

2. Fase di Compilazione: Sezioni Critiche

- Scelta della Provincia: Conferma quella del biennio precedente o seleziona la nuova provincia (scelta unica e vincolante).
- Certificati di Servizio: Recupera i certificati delle scuole paritarie o dei servizi non statali (da inserire manualmente).
- Verifica Servizi Statali: Controlla che i servizi pre-caricati dal sistema corrispondano ai periodi effettivamente lavorati.
- Sezione Riserve e Preferenze: Ricontrolla se hai diritto alla preferenza per figli a carico.
- Verifica se hai prestato servizio per oltre un anno nel Ministero dell'Istruzione (vale come preferenza).
- Aggiorna eventuali riserve (Legge 68/99) se ne possiedi i requisiti.

3. Fase Strategica: Scelta delle Scuole

- Selezione 20 Scuole: Scegli con cura le 20 istituzioni scolastiche per ogni classe di concorso/posto di insegnamento.
- Coerenza Territoriale: Assicurati che le scuole siano facilmente raggiungibili all'interno della provincia scelta.

4. Fase Finale: Inoltro e Controllo

- Revisione Riepilogo: Prima di inoltrare, scorri tutta la domanda nel modulo di anteprima.
- Inoltro: Clicca sul tasto per trasmettere la domanda.
- Download PDF: Scarica e salva sul tuo computer il PDF generato dal sistema.
- Verifica Ricevuta: Controlla di aver ricevuto la mail di conferma dell'inoltro nella tua casella di posta elettronica.

Il consiglio dell'esperto

Se dopo l'inoltro ti accorgi di un errore, non farti prendere dal panico. Finché la finestra di presentazione è aperta puoi: - Annullare l'inoltro. - Apportare la modifica. - Inoltrare nuovamente (fondamentale, altrimenti la domanda risulta nulla).