



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
Ufficio IV - Ordinamenti scolastici. Dirigenti scolastici

MODALITA' TECNICHE PER ESPRIMERE LE PROPRIE PREFERENZE DI SEDE

Al fine di assegnare alle SS.LL. le sedi di servizio con decorrenza 1/09/2026, si forniscono di seguito le indicazioni per esprimere le proprie preferenze di sede:

1. CONFIGURAZIONE PROFILO PERSONALE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

L'intera operazione sarà eseguita on-line. È pertanto necessario preliminarmente accedere al portale **Checkpoint** <https://checkpoint.istruzioneer.it/checkpoint/index.php> presente sul sito di questa Direzione Generale - Altri servizi: <http://istruzioneer.gov.it/>

- Cliccare sulla voce **"Recupera password"**;
- Inserire **username** corrispondente al proprio **Codice Fiscale** e cliccare su **"Avvia recupero password"**;

Home Checkpoint > Recupero password

Home Informazioni credenziali **Recupero Password** Contatti

Recupero password

Questo servizio consente l'ottenimento di password in relazione a:

- primo accesso al servizio
- recupero in seguito a smarrimento
- richiesta di rinnovo

Quando si è concluso il recupero password (solo in caso di successo) la nuova password sostituirà la precedente.

Per le **istituzioni statali** lo username è il codice di istituto, per le **scuole paritarie** lo username è il codice della scuola, per i **dirigenti scolastici e docenti** lo username è il codice fiscale.

Inserisci username:

Si raccomanda di seguire attentamente tutte le indicazioni riportate nella procedura, in particolare:

- dopo aver richiesto "Avvia recupero password" si carica una nuova pagina in cui viene annunciato la spedizione di un email che NON contiene la password ma un codice di controllo
- sempre in quella pagina si legge che la mail avrà oggetto "[Checkpoint USR ER] Richiesta numero ...", è bene controllare la corrispondenza del numero qui indicato con quello nella email
- si prosegue utilizzando o il collegamento presente nel mail oppure inserendo il codice di controllo presente nel mail nell'apposta casella in fondo a questa nuova pagina.

Dopo questi passaggi la pagina viene nuovamente aggiornata e contiene la nuova password.

- **Accedere alla casella di posta elettronica personale**, indirizzo comunicato nella domanda di partecipazione al concorso, e fornito dall'Amministrazione centrale allo scrivente Ufficio;



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
Ufficio IV - Ordinamenti scolastici. Dirigenti scolastici

- Aprire il messaggio che arriverà dall'indirizzo form@g.istruzione.it, nel quale verrà illustrata la **procedura per il recupero password**; sarà possibile completare questa fase scegliendo fra due modalità due alternative: convalidare la richiesta seguendo il collegamento contenuto nel messaggio ovvero inserire il codice di controllo (comunicato con il medesimo messaggio) nel modulo on-line reso disponibile dalla procedura automatizzata;
- Successivamente alla immissione del codice nel modulo on-line si riceverà in risposta on-line la nuova password assegnata;
- In caso si verifichino situazioni che determinino l'uscita dalla schermata che visualizza momentaneamente la password, occorre ripetere l'intera procedura.

2. INDICAZIONE PREFERENZE DI SEDI

- Una volta ottenute le credenziali, accedere al portale **Checkpoint** <http://checkpoint.istruzione.it/checkpoint/index.php>
- Con le proprie credenziali effettuare il login alla voce **"Entra/login"**;

- Selezionare dal menu la voce **"Moduli compilabili"**;
- Accedere al Modulo **"Dirigenti Scolastici neoassunti a.s. 2026/2027: indicazione preferenza sedi"** tramite l'icona della matita;



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
Ufficio IV - Ordinamenti scolastici. Dirigenti scolastici

I candidati compileranno il modulo **indicando 10 sedi, tra quelle contenute nell'elenco delle sedi libere e vacanti, ubicate in almeno 3 diverse province della regione, indicando necessariamente la provincia di Piacenza.**

Il modulo richiede anche di allegare:

- Curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto
- Copia del documento di identità in corso di validità
- Copia del codice fiscale

Si rappresenta che il modulo prevede anche un campo "Particolari esigenze addotte di carattere personale", di libera e facoltativa compilazione, ma obbligatorio per evidenziare eventuali situazioni connesse ai benefici di cui alla L.104/92, situazioni per le quali occorre allegare la relativa documentazione (certificazione ex L. 104/1992, eventuale provvedimento di concessione di una delle agevolazioni di cui all'art. 33, ecc.).

- **(Inserire un'unica cartella .zip denominata con "cognome e nome" del candidato **tutti gli allegati**)**

Tutte le informazioni dichiarate saranno rese sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni.

3. TERMINI DI PRESENTAZIONE

Il modulo dovrà essere compilato e validato secondo le modalità sopra indicate. Una volta validato, verrà generato un file in formato PDF, che dovrà essere stampato e sottoscritto, per essere poi scansionato, ridenominato con il proprio Cognome e Nome, ed inviato dall'indirizzo di posta elettronica certificata personale all'indirizzo PEC **drer@postacert.istruzione.it**, indicando come oggetto **"Assunzione Dirigenti Scolastici - Preferenza sede"** entro il termine perentorio delle **ore 23.59 del 23/08/2026.**

Si ricorda che non è possibile la trasmissione da un indirizzo di PEO all'indirizzo di PEC dell'Ufficio scrivente in quanto il messaggio non viene recepito dal server di ingresso.