

GUIDA PER IMMAGINI PRESA DI SERVIZIO FEA A.S. 2025/2026 I.C. "BRIGIDA – CUOCO" DI TERMOLI

- 1) Accedere al servizio "FEA SIGILLI" dal seguente link: <https://fea.pubblica.istruzione.it/fea-web/app/home>, dopo aver effettuato l'accesso alla piattaforma attraverso servizio di riconoscimento CIE, SPID verrete indirizzati alla seguente pagina:

The screenshot shows the 'SIGILLO FEA A.S.' dashboard. The top navigation bar includes 'HOME', 'DOCUMENTI DA COMPILARE', 'DOCUMENTI DA FIRMARE', 'DOCUMENTI IN ATTESA', and 'ARCHIVIO DOCUMENTI'. The main content area is divided into two sections: 'DOCUMENTI DA COMPILARE' and 'DOCUMENTI DA FIRMARE'. A donut chart titled 'RIEPILOGO DOCUMENTI' shows the distribution of document statuses.

Titolo	Data inserimento	Data scadenza	Azioni
PROVA DEFINITIVA PERSONALE EX NOVO	24/08/2025	27/08/2025	
PROVA DEFINITIVA Già TITOLARI	24/08/2025	27/08/2025	
prova2	22/08/2025	29/08/2025	

Titolo	Data inserimento	Data scadenza	Azioni
per ds	22/08/2025	01/09/2025	

Stato	Percentuale
(A) Da compilare	8.11%
(B) Firmati	90.54%
(C) Da firmare	1.35%
(D) Scaduti	0.00%
(E) In attesa	0.00%

- 2) Selezionare attraverso il puntatore del mouse, nella barra superiore, **DOCUMENTI DA COMPILARE**, dopo aver effettuato la selezione verrete indirizzati alla seguente pagina:

The screenshot shows the 'Lista documenti da compilare' page. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. The main content area displays a list of documents to be compiled, with a 'COMPILA DOCUMENTO' button for each. A sidebar on the right contains a 'DOCUMENTO DA TEMPLATE' section with a 'CREA' button and a 'FILTRA DOCUMENTI' section with filters for 'Anno', 'Nome documento', 'Applicazione richiedente', and 'Tipologia documento'.

Home > Documenti da compilare

Lista documenti da compilare

Inserimento: 24/08/2025 - Scadenza: 27/08/2025

PROVA DEFINITIVA PERSONALE EX NOVO
PROVA DEFINITIVA PERSONALE EX NOVO

COMPILA DOCUMENTO

Vedi dettaglio documento >

Inserimento: 24/08/2025 - Scadenza: 27/08/2025

PROVA DEFINITIVA Già TITOLARI
PROVA DEFINITIVA Già TITOLARI

COMPILA DOCUMENTO

DOCUMENTO DA TEMPLATE

CREA

FILTRA DOCUMENTI

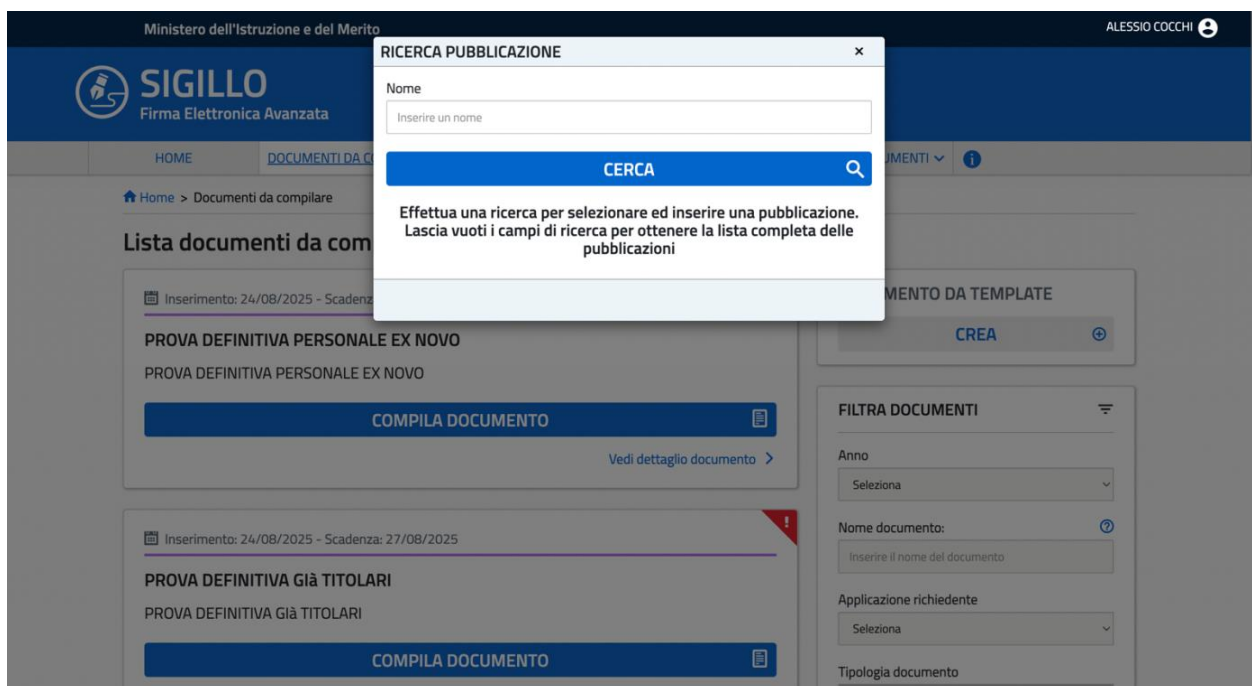
Anno
Seleziona

Nome documento:
Inserire il nome del documento

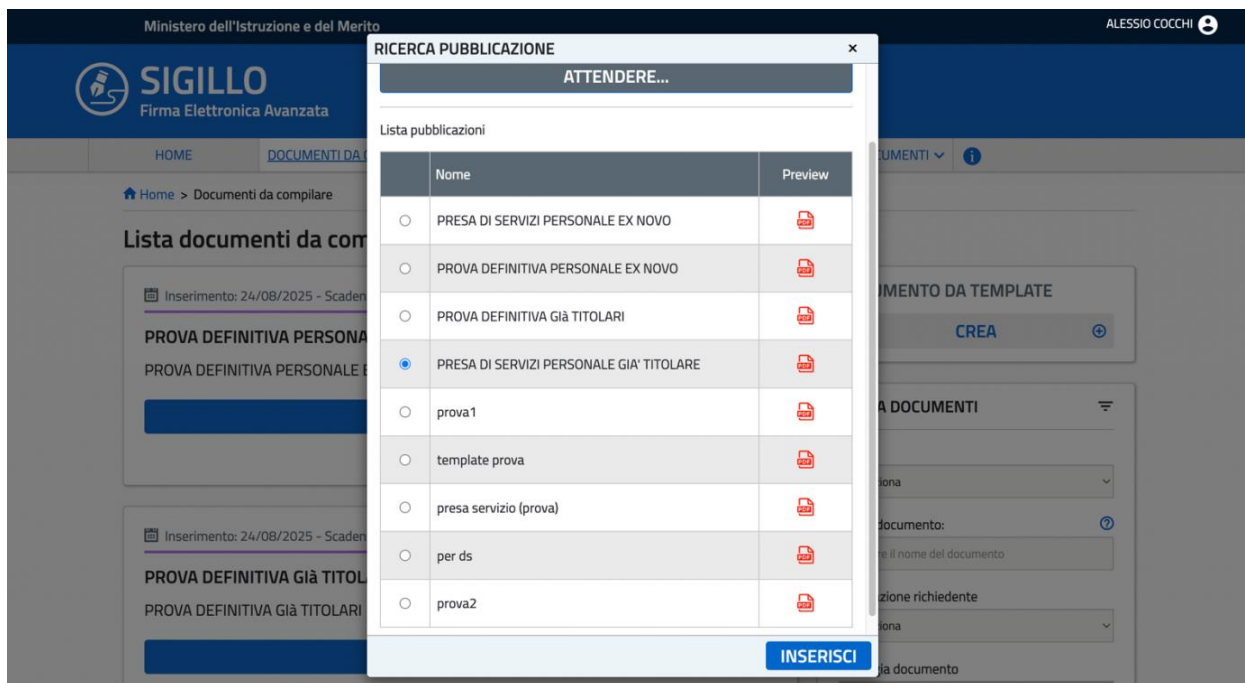
Applicazione richiedente
Seleziona

Tipologia documento

- 3) Selezionare attraverso il puntatore del mouse, nella sezione di destra della pagina, il pulsante **CREA**, dopo aver effettuato la selezione verrete indirizzati alla seguente pagina:



- 4) Selezionare attraverso il puntatore del mouse, nel nuovo pop-up comparso, il pulsante **CERCA**, dopo aver effettuato la selezione verrete indirizzati alla seguente pagina:



5) Nella nuova pagina selezionare il modello di presa di servizio idoneo alla propria posizione di personale e successivamente selezionare attraverso il puntatore del mouse, il pulsante **INSERISCI**

- PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA GIA' TITOLARE NELL' A.S. 2024/2025 PRESSO L'EX I.C. "CUOCO" DI PETACCIATO IL MODELLO DA SELEZIONARE È: PRESA DI SERVIZIO GIA' TITOLARI
- PER IL PERSONALE EX NOVO DOCENTE E ATA IL MODELLO DA SELEZIONARE È: PRESA DI SERVIZIO PERSONALE EX NOVO

dopo aver effettuato la selezione verrete indirizzati alla seguente pagina:

The screenshot shows the SIGILLO web application interface. At the top, it says "Ministero dell'Istruzione e del Merito" and "ALESSIO COCCHI". The main header is "SIGILLO Firma Elettronica Avanzata". Below the header, there are navigation tabs: "HOME", "DOCUMENTI DA COMPILARE", "DOCUMENTI DA FIRMARE", "DOCUMENTI IN ATTESA", and "ARCHIVIO DOCUMENTI". The current page is "Documenti da compilare" and the breadcrumb trail is "Home > Documenti da compilare > Crea documento da Pubblicazione > Esito". The main content area displays a message: "Documento correttamente caricato" followed by "PRESA DI SERVIZI PERSONALE GIA' TITOLARE". Below this, it shows the upload date "Data caricamento: 24/08/2025 alle 13:52" and a confirmation message: "Il documento è stato caricato correttamente. E' possibile compilare il documento cliccando sul pulsante sottostante." A blue button labeled "COMPILA DOCUMENTO" is visible at the bottom of the message box. The footer of the page reads "Ministero dell'Istruzione e del Merito - Tutti i diritti riservati © 2016".

6) Selezionare attraverso il puntatore del mouse, nel nuovo pop-up comparso, il pulsante **COMPILA DOCUMENTO**, dopo aver effettuato la selezione verrete indirizzati alla seguente pagina:

The screenshot shows the "Compila documento" page in the SIGILLO application. The breadcrumb trail is "Home > Documenti da compilare > Compila documento". The page title is "Compila documento". The form is titled "TEMPLATE" and is addressed to "Al Dirigente Scolastico dell' Istituto Comprensivo 'BRIGIDA' Termoli". It contains several input fields for personal information: "Il/La sottoscritto/a", "nato/a", "Prov.", "residente a", "via", "recapito telefonico", "e-mail", and "C.F.". Below this is a "DICHIARA" section with the text "Di assumere servizio presso Codesto Istituto in data" followed by a date field and "come docente nella:". There are two rows of selection options: "SCUOLA" with a dropdown menu, "per n ore" with a text field, and "insegnamento" with a dropdown menu. The second row has "presso" with a dropdown menu, "oppure nel profilo A.T.A di" with a dropdown menu, and "per n. ore" with a text field. At the bottom, there is a section "A TEMPO INDETERMINATO:" with the text "Nuova immissione in ruolo dal" followed by a date field.

- 7) Procedere alla compilazione del modello inserendo i dati richiesti, e modificante ove già presente i dati precompilati dal sistema ove necessario. Dopo aver completato tutto il modello selezionare nella parte finale de template il pulsante **CONFERMA**.

SIGILLO ALESSIO COCCHI

HOME DOCUMENTI DA COMPILARE DOCUMENTI DA FIRMARE DOCUMENTI IN ATTESA ARCHIVIO DOCUMENTI

Di partecipato a corsi di formazione per Preposto con attestazione finale di 8 ore (validità 5 anni), ai sensi D.lgs. 81/2008 e dell'Accordo Stato-regioni del 21/12/2011, nell'a.s. presso

Di partecipato a corsi di formazione per A.S.P.P. con attestazione finale di 76 ore (validità 5 anni) ai sensi D.lgs. 81/2008 e dell'Accordo Stato-Regioni del 7 luglio 2016, nell'a.s. presso

NOTE: Il/la sottoscritto/a, ai sensi del decreto Legislativo 196/2003 e del GDPR 679/2016 e s.m.i., autorizza l'amministrazione scolastica ad utilizzare i dei personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica ed economica del rapporto di lavoro.

Termoli, li

INDIETRO CONFERMA

Ministero dell'Istruzione e del Merito - Tutti i diritti riservati © 2016

Dopo aver effettuato la procedura del punto 7 verrete indirizzati alla seguente pagina

Ministero dell'Istruzione e del Merito ALESSIO COCCHI

SIGILLO
Firma Elettronica Avanzata

HOME DOCUMENTI DA COMPILARE DOCUMENTI DA FIRMARE DOCUMENTI IN ATTESA ARCHIVIO DOCUMENTI

Home > Documenti da compilare > Compila > Esito

Documento correttamente compilato

PROVA DEFINITIVA PERSONALE EX NOVO

Il documento è stato compilato correttamente. E' possibile firmare il documento cliccando sul pulsante sottostante.

FIRMA DOCUMENTO

Ministero dell'Istruzione e del Merito - Tutti i diritti riservati © 2016

Selezionare attraverso il puntatore del mouse, nel nuovo pop-up comparso, il pulsante **FIRMA IL DOCUMENTO**, dopo aver effettuato la selezione verrete indirizzati alla seguente pagina

The screenshot shows the 'SIGILLO' web application interface. At the top, there is a navigation bar with 'HOME', 'DOCUMENTI DA COMPILARE', 'DOCUMENTI DA FIRMARE', 'DOCUMENTI IN ATTESA', and 'ARCHIVIO DOCUMENTI'. The user's name 'ALESSIO COCCHI' is visible in the top right corner.

The main content area displays document details:

- Stato:** Da firmare
- Inserimento:** 24/08/2025
- Scadenza:** 27/08/2025
- Predisposto da:** CBICB5500B - ISTITUTO COMPRENSIVO BRIGIDA
- Titolo:** PROVA DEFINITIVA PERSONALE EX NOVO
- Descrizione:** PROVA DEFINITIVA PERSONALE EX NOVO
- Applicazione richiedente:** Fea WEB
- Tipologia documento:** Non specificata

Below the details, there are three main sections:

- SELEZIONA FIRME DA APPORRE:** A table with columns 'Descrizione', 'Pagina', and 'Obbligatoria'. It lists 'PROVA DEFINITIVA PERSONALE EX NOVO' on page 7, which is mandatory.
- PRESA VISIONE:** A checkbox labeled 'Dichiaro di aver scaricato il documento e di averne preso visione nella sua interezza'.
- Buttons:** 'VAI AL PDF' (with an external link icon), 'ANNULLA COMPILAZIONE', and a red 'ANNULLA' button.

- 8) Nella nuova pagina aperta Selezionare attraverso il puntatore del mouse, nel riquadro **SELEZIONA FIRME DA APPORRE, e PRESA VISIONE** per procedere all'apposizione della firma digitale. Dopo aver effettuato questa operazione in basso potrete selezionare il servizio SPID o CIE, utilizzato per effettuare l'accesso alla piattaforma FEA SIGILLI per apporre la firma digitale.

The screenshot shows a dialog box titled 'SELEZIONA IL SERVIZIO PER FIRMARE IL DOCUMENTO'. It contains two main options:

- Firma con SPID:** Includes a link for 'Maggiori informazioni su SPID' and a link for 'Non hai SPID?'.
- Firma con CIE:** Includes a link for 'Maggiori informazioni su CIE' and a link for 'Non hai CIE?'.

At the bottom left, there is a link 'Torna alla lista'. At the bottom right, there is a 'SU' button. The footer of the page reads 'Ministero dell'Istruzione e del Merito - Tutti i diritti riservati © 2016'.

Dopo aver apposto la firma digitale, il processo di presa di servizio può definirsi concluso, successivamente anche presso la propria abitazione, ripetendo il punto 1 della presente guida sarà possibile effettuare il download del file pdf che andrà caricata con procedura separata su sportello telematico.

- 9) Dopo aver effettuato l'accesso alla piattaforma FEA SIGILLI (**vedi punto 1 della presente guida**), apparirà la seguente schermata

SIGILLO
Firma Elettronica Avanzata

HOME | DOCUMENTI DA COMPILARE | DOCUMENTI DA FIRMARE | DOCUMENTI IN ATTESA | ARCHIVIO DOCUMENTI

Home

DOCUMENTI DA COMPILARE

Titolo	Data inserimento	Data scadenza	Azioni
prova	22/08/2025	29/08/2025	
presa servizio (prova)	22/08/2025	29/08/2025	
per ds	22/08/2025	01/09/2025	

Vedi tutti >

DOCUMENTI DA FIRMARE

Titolo	Data inserimento	Data scadenza	Azioni
per ds	22/08/2025	01/09/2025	

RIEPILOGO DOCUMENTI

Stato	Percentuale
(A) Da compilare	4.05%
(B) Firmati	93.24%
(C) Da firmare	1.35%
(D) Scaduti	1.35%
(E) In attesa	0.00%

10) Con il puntatore del mouse selezioniamo la voce **ARCHIVIO DOCUMENTI** e successivamente **FIRMATI** verremmo indirizzati alla seguente pagina

SIGILLO
Firma Elettronica Avanzata

HOME | DOCUMENTI DA COMPILARE | DOCUMENTI DA FIRMARE | DOCUMENTI IN ATTESA | ARCHIVIO DOCUMENTI

Home > Archivio documenti > Firmati

Lista documenti firmati

Inserimento: 22/08/2025 - Firmato il: 27/08/2025

prova2
prova2

DETTAGLIO DOCUMENTO

FILTRA DOCUMENTI

Anno: Seleziona

Nome documento: Inserire il nome del documento

11) Con il puntatore del mouse cliccare sul pulsante **DETTAGLIO DOCUMENTO** del documento precedentemente firmato denominato **PRESA DI SERVIZIO GIA' TITOLARI** o **PRESA DI SERVIZIO PERSONALE EX NOVO** si verrà indirizzati alla seguente pagina

SIGILLO
Firma Elettronica Avanzata

HOME | DOCUMENTI DA COMPILARE | DOCUMENTI DA FIRMARE | DOCUMENTI IN ATTESA | ARCHIVIO DOCUMENTI

Home > Archivio documenti > Firmati > Dettaglio

Dettaglio documento

SCHEDA DOCUMENTO

Stato: Firmato Data firma: 27/08/2025

Predisposto da: CBIC85500B - ISTITUTO COMPRENSIVO BRIGIDA

Titolo: prova2

Descrizione: prova2

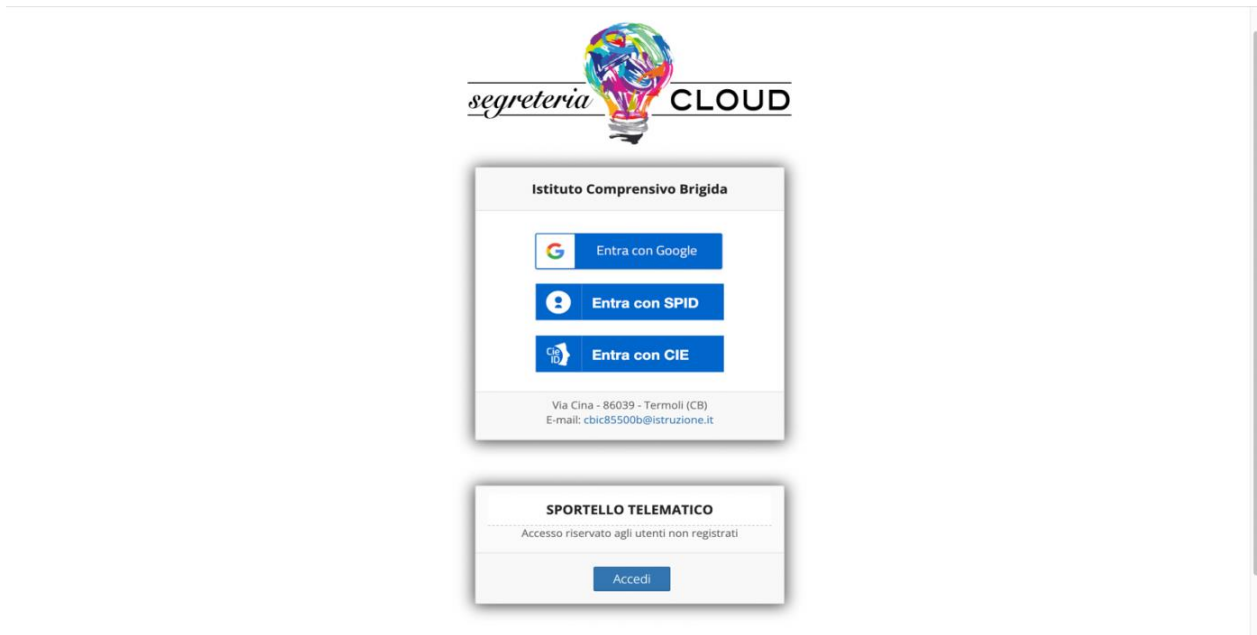
Applicazione richiedente: Fea WEB Tipologia documento: Non specificata

CONSULTA IL DOCUMENTO

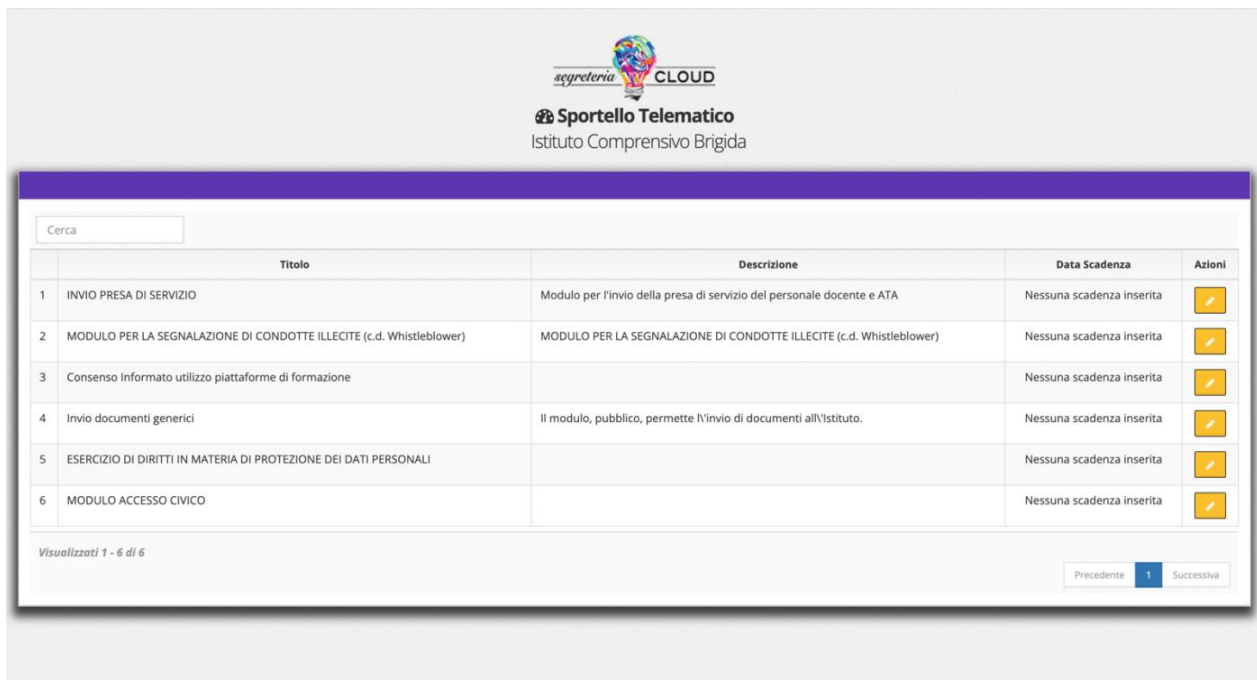
VAI AL PDF

- 12) Con il puntatore del mouse cliccare il tasto **VAI AL PDF** posto al di sotto del documento di color verde, procedere al salvataggio del pdf su proprio dispositivo seguendo la procedura consono al proprio device utilizzato. **SI PREGA DI RINOMINARE IL PDF SCARICATO COME SEGUE: NOME.COGNOME-PRESADISERVIZIO2526**

- 13) Accedere allo sportello di segreteria cloud raggiungibile al seguente link:
<https://www.segreteriacloud.eu/icbrigida/login.php>



- 14) Eseguire l'accesso allo sportello telematico attraverso l'**accesso riservato agli utenti non registrati**, cliccando con il puntatore del mouse sul tasto **ACCEDI**.



- 15) Una volta eseguito l'accesso allo sportello telematico basterà cliccare sul tasto **AZIONI** del modulo denominato **INVIO PRESA DI SERVIZIO**, basterà compilare il modulo, e allegare il file pdf, precedentemente salvato sul vostro dispositivo, e procedere all'invio cliccando sul tasto **INVIA**.

N.B. Si prega di inserire un indirizzo mail valido affinché si possa ricevere copia del protocollo assegnato.

INVIO PRESA DI SERVIZIO

NOME
descrizione

COGNOME
descrizione

PROFILO PROFESSIONALE
selezione singola

DOCENTE ATA

CLASSE DI CONCORSO
SOLO DOCENTI

ORDINE
SOLO DOCENTI

Infanzia Primaria
 Secondaria di primo grado

CONTRATTO
selezione singola

Determinato Indeterminato

File
Allegare file pdf della presa di servizio firmata digitalmente rinominandolo come segue: NOME.COGNOME-PRESADISERVIZIO2526

?

Captcha* G D X O T

Indirizzo Email*

Effettuati tutti i punti del presente manuale si può definire chiusa la presa di servizio.