



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

Circolare recante indicazioni per gli enti che aderiscono alle modalità sperimentali di firma digitale del contratto di servizio civile universale.

Premessa.

Con la presente Circolare vengono fornite indicazioni agli enti che intendano aderire al processo di digitalizzazione del contratto di servizio civile universale (di seguito, anche “Contratto SCU”), con riferimento al “*Bando per la selezione di 62.549 operatori volontari da impiegare in progetti afferenti a programmi di intervento di Servizio civile universale da realizzarsi in Italia e all’estero*” (di seguito, anche “Bando”), pubblicato in data 18 dicembre 2024.

Il Dipartimento si propone di adottare un approccio a carattere sperimentale coinvolgendo, in prima applicazione, i soli enti che decideranno di aderire su base volontaria all’iniziativa.

Nel quadro della promozione della digitalizzazione, la modernizzazione delle modalità di firma consente di ridefinire in chiave digitale procedure, ruoli e servizi per migliorare, nel complesso, il soddisfacimento degli interessi degli utenti.

Tale iniziativa è coerente con le risultanze del progetto *Technical Support Instrument* (TSI) finanziato dalla Commissione europea e realizzato in collaborazione con OCSE. In particolare, il “*Rapporto di raccomandazioni (incluso piano d’azione) sulle riforme per rafforzare la qualità e l’efficacia del servizio civile universale*”, trasmesso da OCSE alla Commissione europea a ottobre 2024, ha previsto diverse misure per l’adattamento dei sistemi informativi, tra cui la digitalizzazione del contratto.

A partire dal 28 maggio 2025, prima data di avvio al servizio degli operatori volontari prevista dal Bando, tutti i soggetti coinvolti, Dipartimento, giovani ed enti interessati - con riferimento, questi ultimi, all’attestazione della data di inizio del servizio - potranno sottoscrivere il contratto in modalità digitale, seguendo semplici passaggi.

La modalità digitale di sottoscrizione del contratto richiede necessariamente l’utilizzo dell’App IO che, grazie alla funzionalità Firma con IO, consente di firmare digitalmente i documenti degli Enti Pubblici con pieno valore legale.

Si specifica che, per gli enti che non aderiranno alla sperimentazione della firma digitale del contratto, restano salve le previsioni relative all’avvio in servizio degli operatori volontari di cui alla Circolare avvii 2024, nonché quelle contenute nelle Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile universale approvate con Decreto dipartimentale n. 1641 del 12.12.2024.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

1 Modalità di adesione degli enti alla sperimentazione della firma digitale del contratto di servizio civile universale.

L'adesione alla sperimentazione avviene mediante la trasmissione, a cura dell'ente titolare di progetto, a mezzo PEC al Dipartimento di una manifestazione di interesse, contenente l'elenco dei progetti interessati dalla modalità digitale di sottoscrizione.

L'adesione offre agli enti un'importante opportunità di accedere in anticipo all'innovazione, riducendo i rischi operativi e consentendo la possibilità di testare le proprie capacità prima dell'adozione in via definitiva di tale strumento. In tale fase sperimentale gli enti potranno beneficiare di una formazione dedicata (webinar) al fine di favorire l'acquisizione delle competenze necessarie del personale coinvolto.

Gli enti titolari di progetto interessati ad aderire alla sperimentazione - che prelude all'adozione generalizzata della modalità digitale nei futuri bandi - devono manifestare formalmente il proprio interesse, trasmettendo, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo giovanieserviziocivile@pec.governo.it, e, utilizzando il seguente codice oggetto: "Codice ente – ADES#DIGIT":

- la dichiarazione di adesione alla sperimentazione della sottoscrizione digitale dei contratti (**all. 1**);
- il file Excel recante l'indicazione puntuale dei progetti per i quali si intende applicare tale modalità, con riferimento alle date di avvio (**all. 2**).

L'ente interessato deve aver cura di indirizzare la dichiarazione di adesione, per conoscenza, anche all'ente titolare del programma cui i progetti afferiscono, ove diverso dal mittente.

Gli enti interessati devono far pervenire all'indirizzo sopraindicato le dichiarazioni di adesione entro:

- il 21 maggio 2025 per i progetti da avviare alla data del 28 maggio 2025;
- il 18 giugno 2025 per i progetti da avviare in data successiva.

2 Adempimenti relativi agli operatori volontari.

2.1 Avvio in servizio degli operatori volontari e adempimenti per la sottoscrizione del contratto digitale.

Per quanto concerne l'*iter* procedurale di avvio al servizio degli operatori volontari del Servizio civile universale, selezionati all'esito della partecipazione al Bando, il Dipartimento, acquisite, con le modalità descritte nell'allegato A) di cui alla Circolare avvii 2024, le graduatorie predisposte e verificate dagli enti, ed effettuati i controlli di legittimità funzionali all'avvio al servizio dei candidati risultati utilmente collocati, trasmette apposita comunicazione al titolare del programma di intervento finanziato e, per conoscenza, agli enti responsabili dei singoli progetti.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

Con la comunicazione viene confermata la data di avvio prescelta e vengono fornite indicazioni in ordine al corretto espletamento delle formalità che presiedono alla contrattualizzazione ed all'impiego dei giovani selezionati, rinviando espressamente alla presente Circolare, in caso di adesione alla sperimentazione digitale.

Si rammenta che l'ente ha l'onere di:

- procedere con ogni possibile anticipo alla convocazione dei candidati risultati idonei selezionati al termine delle procedure selettive, presso la sede di assegnazione e nel giorno indicati dal Dipartimento;
- accertare l'identità dei giovani che si siano effettivamente presentati in seguito alla convocazione;
- mettere a disposizione dell'operatore volontario tutta la documentazione prevista dal citato paragrafo 2.2.1 delle *"Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile universale"*, pubblicate in data 12 dicembre 2024;
- assicurare che l'avvio in servizio avvenga previa sottoscrizione del contratto previsto dall'art. 16 del d.lgs. 40/2017 da parte dell'operatore volontario. Pertanto, non potrà consentire l'inizio del servizio laddove, al momento dell'avvio, il contratto non risulti sottoscritto dal giovane.

2.2. Firma del Dipartimento e del candidato

Conclusa la procedura relativa alle comunicazioni di avvio in servizio indirizzate agli enti, il Dipartimento genererà i contratti di Servizio civile universale, che saranno sottoscritti con firma digitale dal Capo del Dipartimento in modalità massiva.

Una volta apposta la firma del Dipartimento, i giovani selezionati potranno accedere al contratto, tramite App IO - o tramite l'accesso all'Area Riservata, nella quale sarà presente il link di reindirizzamento all'App IO medesima - firmandolo a loro volta digitalmente, secondo le indicazioni fornite.

L'avvio in servizio deve avvenire previa sottoscrizione del contratto di servizio civile universale previsto dall'art.16 del d.lgs. 40/2017.

Nell'ipotesi in cui il candidato e/o l'ente, per conto del candidato medesimo, trasmetta al Dipartimento, prima della data di avvio, una comunicazione in cui attesti l'impossibilità tecnica del candidato di provvedere alla firma digitale con l'App IO, è ammesso ricorrere alle modalità già esistenti di sottoscrizione del contratto in forma autografa.

In tal caso, sia il candidato sia l'ente dovranno sottoscrivere il contratto in modalità autografa, non essendo ammessa la forma di sottoscrizione mista, e l'iter procedurale sarà quello previsto dal paragrafo 2. delle Disposizioni.

Si specifica che, attivata la modalità di sottoscrizione autografa, non è possibile tornare a quella



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

digitale.

Nel caso, invece, in cui il giovane non si presenti in servizio alla data di avvio e non sottoscriva il contratto, è considerato rinunciatario e la sua posizione è chiusa direttamente dal Sistema Unico, senza necessità di ulteriore comunicazione da parte dell'ente.

2.3 Individuazione del soggetto firmatario da parte degli enti.

Come previsto dall'art. 16, comma 2 del d.lgs. n. 40/2017, il Contratto SCU prevede l'attestazione da parte del responsabile dell'ente della data di inizio del servizio dell'operatore volontario.

Al fine dell'apposizione della suddetta attestazione, il responsabile dell'ente è da individuarsi nel rappresentante legale dell'ente titolare di progetto o nelle figure da lui indicate, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dalle norme statutarie.

Per ciascun programma di intervento gli enti titolari dei singoli progetti, nella persona del rappresentante legale, indicano i firmatari della predetta attestazione.

Fermi gli obblighi di tenuta documentale a cura degli enti, i firmatari potranno essere comunicati attraverso un'apposita funzionalità che sarà resa disponibile sul Sistema Unico Helios, per tutti i progetti indicati dagli enti aderenti, in relazione a ciascuna data di avvio prevista.

Il firmatario potrà essere individuato tra uno dei soggetti già censiti nel Sistema Unico Helios, nell'ambito degli operatori locali di progetto e del personale qualificato di cui al paragrafo 4.6. della Circolare *"Norme e requisiti per l'iscrizione all'Albo degli enti di Servizio Civile Universale"* pubblicata nel giugno 2021.

Accedendo al Sistema Unico Helios, gli enti potranno scaricare, compilare e ricaricare un file CSV che consentirà di indicare i firmatari individuati (Esempio Formato .CSV: Codice Progetto, Codice Sede, Codice Ente di Riferimento, CF Firmatario Ente). All'esito del caricamento, il sistema genera un file in formato PDF che riproduce il contenuto del file CSV precedentemente caricato. Ai fini del completamento del processo di individuazione dei soggetti firmatari, il rappresentante legale dell'ente titolare di progetto deve sottoscrivere digitalmente il PDF generato.

Fino alla completa implementazione del sistema informatico dipartimentale, gli enti interessati devono provvedere a trasmettere all'indirizzo pec del Dipartimento la comunicazione generata automaticamente dal gestionale.

A seguito di apposita informativa pubblicata sull'home page del Sistema Unico Helios, il documento pdf generato potrà essere caricato e trasmesso direttamente tramite applicativo e il sistema invierà automaticamente una notifica di tale comunicazione all'ente titolare del programma nell'ambito del quale è realizzato il progetto.

Nel caso di progetto con ente co-progettante, le operazioni di caricamento del file CSV e la relativa comunicazione a Sistema dovranno essere effettuate dal solo ente referente del progetto, al fine



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

dell'individuazione dei soggetti firmatari.

Ciascun ente co-progettante provvede a delegare i propri soggetti incaricati e ne comunica i nominativi all'ente referente del progetto.

Il nominativo del firmatario è associato in modo univoco a ciascuno dei candidati che dovranno prendere avvio per i progetti dell'ente titolare di progetto.

A sistema, l'ente potrà effettuare, alternativamente:

- un'associazione aggregata, ossia individuare un unico firmatario per uno o più progetti afferenti al programma di appartenenza;
- un'associazione frazionata, ossia individuare firmatari diversi per sedi diverse nell'ambito del medesimo progetto, afferente al programma di riferimento.

Si precisa che l'individuazione dei firmatari non è frazionabile oltre la sede di progetto, ossia una sede di progetto potrà avere solo un firmatario, in modo tale che anche per gli eventuali successivi subentri, il firmatario individuato rimanga il medesimo, fatte salve le eventuali modifiche apportate dall'ente.

L'applicativo informatico consente di generare un elenco dei firmatari associati ai progetti/sedi riferiti ai programmi di appartenenza.

In caso di mancata comunicazione dei soggetti firmatari, l'attestazione dell'ente sul Contratto SCU dovrà essere resa dal rappresentante legale dell'ente titolare del progetto, che nei casi di co-progettazione è individuato nel rappresentante legale dell'ente accreditato che detiene la titolarità per la specifica sede nell'ambito del medesimo progetto.

Per un maggior dettaglio sulle modalità operative relative alla funzionalità informatica prevista sul Sistema Unico Helios, si rinvia a quanto riportato nel Manuale Helios, appositamente dedicato.

2.4 Attestazione della data di inizio del servizio

All'esito della sottoscrizione del contratto da parte dei giovani e del Dipartimento, quest'ultimo inoltrerà il contratto, sempre tramite l'App IO, anche al firmatario individuato dall'ente, in modo che questi possa firmarlo con le medesime modalità.

Resta fermo il caso residuale in cui si comunichi l'impossibilità tecnica del giovane di apporre la firma digitale, già disciplinato nel paragrafo 1.2 della presente Circolare.

Si specifica che:

- *“la data di inizio del servizio attestata dal responsabile dell'ente”* di cui all'art. 16, comma 2, d.lgs. n. 40/2017, è da intendersi coincidente con la data di avvio delle attività progettuali indicata dall'ente e confermata dal Dipartimento, ovvero con la data di subentro;
- l'attestazione da parte del firmatario dell'ente deve essere prodotta necessariamente tramite App IO;



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

- la mancata attestazione da parte del soggetto comporta l'impossibilità di procedere al pagamento delle spettanze dell'operatore volontario.

Nel caso in cui il candidato abbia firmato con l'App IO il Contratto SCU e si presenti alla data di avvio presso la sede progettuale, l'ente, nella persona del firmatario già individuato, procederà a fornire la sua attestazione tramite l'App IO e a far seguire le successive azioni previste per l'avvio al servizio del giovane, di cui al paragrafo 1.5 della presente Circolare.

Può verificarsi, altresì, il caso in cui il candidato abbia firmato con l'App IO ma non si presenti alla data di avvio presso la sede progettuale.

In dettaglio, tale ipotesi, può ricorrere allorquando:

2.1 il giovane è assente ma ha prodotto comunicazione scritta all'ente (in modalità tracciabile), in cui chiede di poter fruire degli istituti giuridici previsti dal contratto, a giustificazione dell'assenza;

2.2 il giovane è assente e non ha prodotto alcuna comunicazione all'ente.

Nell'ipotesi n. 2.1 l'ente potrà comunque procedere all'attestazione della data di avvio del giovane in base alla comunicazione acquisita dallo stesso, che conferma l'intendimento ad essere avviato al servizio. Ciò premesso:

- ✓ qualora, al termine dell'utilizzo degli istituti giuridici contrattuali, il candidato selezionato non si sia mai presentato presso la sede ove si svolge l'attività progettuale, l'ente non sarà tenuto a procedere alle attività propedeutiche all'avvio al servizio, quali l'apertura del fascicolo personale, la raccolta dei dati anagrafici e l'acquisizione delle coordinate bancarie. Dunque, l'ente dovrà trasmettere comunicazione a mezzo PEC al Dipartimento, rappresentando che il giovane, avendo fruito degli istituti giuridici richiesti a norma del Contratto SCU, è risultato comunque assente ingiustificato. Il Dipartimento considererà il giovane quale rinunciatario di fatto, in relazione alla previsione del capitolo 2.1.2 delle citate Disposizioni. Tale comunicazione potrà essere integrata con la segnalazione di un eventuale idoneo subentrante;
- ✓ qualora, invece, il giovane, all'esito del godimento degli istituti contrattuali richiesti, prenda avvio al servizio, l'ente provvederà alla costituzione del fascicolo e potrà trasmettere al Dipartimento, tra l'altro, i riferimenti bancari, affinché si provveda al pagamento a decorrere dalla data di avvio al servizio oggetto di attestazione.

Nell'ipotesi n. 2.2, il giovane è considerato rinunciatario di fatto e l'ente dovrà trasmettere comunicazione a mezzo PEC al Dipartimento in cui si dia atto di tale situazione.

L'ente, nella persona del firmatario designato, deve provvedere all'attestazione di avvio al servizio nella finestra temporale che decorre dalla data di avvio (e non prima) sino ai 30 giorni successivi.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

2.5 Adempimenti successivi all'avvio al servizio degli operatori volontari.

Si rammenta che entro il decimo giorno del mese successivo a quello della data di avvio al servizio dell'operatore volontario, l'ente titolare del progetto deve provvedere ad inviare al Dipartimento, mediante caricamento nel Sistema Unico, la seguente documentazione:

- modulo per l'accreditamento dei compensi;
- comunicazione del domicilio fiscale dell'operatore volontario;
- copia della tessera sanitaria/C.F. dell'operatore volontario;
- contratto di servizio universale, solo nel caso in cui lo stesso non sia stato firmato digitalmente dall'operatore volontario, per impossibilità di natura tecnica di cui ai paragrafi precedenti.

Nel caso in cui il decimo giorno del mese successivo a quello della data di avvio in servizio dell'operatore volontario cada in un giorno festivo, il termine da rispettare è prorogato al successivo giorno non festivo.

Il caricamento della documentazione sopra richiamata all'interno del Sistema Unico costituisce il presupposto essenziale per la corresponsione, in favore degli operatori volontari che siano stati avviati al servizio, dell'assegno di cui all'art. 17, comma primo, del d.lgs. 40/2017.

Qualora siano rispettati i termini predetti, il pagamento delle spettanze avverrà nella mensilità immediatamente successiva all'avvio in servizio degli operatori volontari; in caso contrario, il pagamento avverrà nella mensilità successiva a quella in cui sarà effettuato il completo caricamento della documentazione richiesta. In seguito al caricamento della documentazione, l'ente deve darne comunicazione al Dipartimento a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo giovanieserviziocivile@pec.governo.it.

A norma del capitolo n. 2.2.3 delle richiamate Disposizioni, infine, l'ente titolare o l'ente di accoglienza predispone un fascicolo personale cartaceo, da conservare presso la sede di attuazione in cui l'operatore volontario svolge il servizio, facente capo agli stessi. Qualora sia conservato in formato digitale, il fascicolo deve essere accessibile e disponibile per gli operatori volontari e per il personale del Dipartimento.

Roma, 16 maggio 2025

Michele Sciscioli