



Sperimentazione

Processo di digitalizzazione della firma per il contratto SCU

Nuovo applicativo per l'individuazione dei firmatari e attestazione dell'avvio al servizio

Webinar – 30 luglio 2025

*Ing. Lorenzo Maiorino
Ing. Stefano Mura*

Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale



Elementi sulla sperimentazione



Digitalizzazione: contesto, obiettivi e sperimentazione

Contesto normativo e strategico:

- Riforma PA con il Codice dell'Amministrazione digitale (CAD);
- PNRR - pilastro della trasformazione digitale art. 3 Reg 241/2021;
- Piano triennale dell'informatica AGID 2024–2026;
- Decennio Digitale UE 2030, Agenda digitale UE, *Country Specific Recommendations* (CSR).

Obiettivi: digitalizzazione efficiente, tracciabile e sostenibile.

Approccio a carattere sperimentale:

- Adesione su base volontaria per gli enti interessati;
- Opportunità di innovazione anticipata, formazione e riduzione dei rischi operativi.

Obiettivo finale: migliorare compliance e semplificare i controlli previsti dalla Misura PNRR.

Partecipazione alla sperimentazione: 60 enti titolari, con totale di quasi 9.000 OV pari a circa il 30% di tutti gli avvii realizzati a partire dal 28 maggio alla data del 30 luglio 2025.



Fasi del processo di digitalizzazione del contratto

1. Caricamento e trasmissione delle graduatorie – ENTE
2. Conferma delle graduatorie e generazione delle Note di Avvio – DGSCU
3. Generazione contratti dei giovani da avviare e apposizione firma digitale del Capo Dipartimento – DGSCU → NOVITÀ
4. Individuazione del firmatario dell'attestazione della data di avvio al servizio – ENTE → NOVITÀ
5. Sottoscrizione del contratto a cura del giovane – GIOVANE → NOVITÀ
6. Attestazione digitale della data di avvio per ciascun contratto già firmato dal giovane da avviare al servizio – GIOVANE+ENTE → NOVITÀ
7. Caricamento dei dati dell'OV sul Sistema UNICO a seguito dell'avvio al servizio – ENTE
8. Catalogazione e archiviazione dei contratti completi – DGSCU



L'individuazione del firmatario dell' Ente - Fase 4 (slide 1 di 3)

Il responsabile dell'ente, di cui all'art. 16, comma 2 del d.lgs. n. 40/2017, è da individuarsi nel rappresentante legale dell'ente titolare di progetto o nelle figure da lui indicate.

INDIVIDUAZIONE FIRMATARIO DELL'ATTESTAZIONE DELLA DATA DI AVVIO IN SERVIZIO → NOVITÀ

- gli enti referenti dei singoli progetti, all'interno di ciascun programma di intervento, devono individuare il firmatario dell'attestazione della data di inizio del servizio, che può essere il rappresentante legale o una figura delegata (genericamente detto «il firmatario» per conto dell'ente);
- il firmatario potrà essere individuato tra uno dei soggetti già censiti nel Sistema Unico Helios, ritenendo ammissibili le figure selezionate 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.

Soggetti delegati alla firma

- 1) Coordinatore responsabile del servizio civile universale;
- 2) Esperto monitoraggio;
- 3) Formatore;
- 4) Operatore locale di progetto
- 5) Responsabile legale;
- 6) Responsabile della formazione e valorizzazione delle competenze;
- 7) Responsabile della gestione degli operatori volontari;
- 8) Responsabile della sicurezza;
- 9) Responsabile delle attività di controllo, verifica e valutazione del servizio civile universale;
- 10) Responsabile dell'informatica;
- 11) Responsabile Servizio civile nazionale;
- 12) Responsabile sistema monitoraggio e valutazione;
- 13) Selettore.



L'individuazione del firmatario dell' Ente - Fase 4 (slide 2 di 3)

Modalità di delega:

- la delega può essere attribuita a livello di progetto (o per più progetti) o frazionata per sede;
- ogni sede avrà un solo firmatario e la delega di firma non può essere frazionata tra più persone per la stessa sede.

Attribuzione dei compiti di firma:

- associazione univoca tra il firmatario e ciascuno dei candidati (non è possibile assegnare più delegati a un solo candidato);
- assegnazione aggregata (stesso firmatario per più progetti) o frazionata (firmatari diversi per sedi diverse nell'ambito del medesimo progetto);
- una sola figura per sede: la delega non è frazionabile a livello di sede di progetto;
- l'individuazione della delega è relativa a ciascun progetto.

Tracciabilità e controllo:

- il Sistema UNICO memorizza il firmatario scelto e verifica la coerenza dei dati caricati;
- nessun suggerimento predefinito del firmatario (stato di default sul Sistema UNICO vuoto);

Co-progettazione: le operazioni di caricamento del file CSV e la relativa comunicazione a sistema dovranno essere effettuate dal solo ente referente del progetto, al fine dell'individuazione dei soggetti firmatari → ciascun ente co-progettante delega i propri soggetti incaricati e ne comunica i nominativi all'ente referente del progetto.



L'individuazione del firmatario dell' Ente - Fase 4 (slide 3 di 3)

Funzionalità del nuovo applicativo informatico:

- gli enti, referenti di progetto, selezionano un firmatario tramite apposito applicativo informatico creato sul Sistema Unico Helios;
- gli enti scaricano, compilano e ricaricano **un file CSV** (nella modalità alternativa contenente l'elenco dei progetti o delle sedi in cui si articolano i progetti) che consente di indicare i firmatari individuati;
- ultimata la fase del caricamento del file CSV, per finalizzare il processo, è necessario procedere alla trasmissione della lista dei delegati: pertanto, la maschera del sistema genera automaticamente un file PDF;
- il suddetto file PDF deve essere scaricato, verificato, firmato dal legale rappresentante dell'ente titolare di progetto e ricaricato sul Sistema Unico Helios;
- una volta caricato correttamente il file PDF, viene inviata all'Ente, e per conoscenza all'Ente titolare di programma e agli Enti co-programmanti, una mail di conferma, contenente il file PDF stesso, come allegato;
- l'Ente ha facoltà di modificare i nominativi dei soggetti firmatari individuati ripetendo la procedura innanzi descritta, entro i termini previsti;
- **in caso di incompleta o non corretta finalizzazione del processo di individuazione del firmatario dell'Ente entro le scadenze previste, i contratti dovranno essere sottoscritti dal rappresentante legale dell'ente.**



Sottoscrizione del contratto a cura del giovane - Fase 5

Ruolo dell'Ente nella sottoscrizione del contratto a cura del giovane:

- gli Enti promuovono le **attività informative** sulle modalità di sottoscrizione digitale del contratto;
- gli Enti si accertano della **disponibilità dei giovani dell'App IO**, ai fini della sottoscrizione;
- gli Enti rilevano i giovani che si trovano dell'**impossibilità tecnica all'utilizzo dell'App IO**;
- gli Enti, una volta individuati i giovani di cui sopra, compilano **apposito file CSV** contenente:
 - ✓ Codice ente,
 - ✓ Codice progetto,
 - ✓ Codice fiscale OV,
 - ✓ Data di avvio/subentro

- Gli Enti trasmettono il file CSV, debitamente compilato, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo, giovaneserviziocivile@pec.governo.it, utilizzando il seguente codice oggettario: "**Codice ente OV#NODIGIT**".



L'attestazione della data di avvio - Fase 6 (slide 1 di 2)

ATTESTAZIONE DIGITALE DELLA DATA DI AVVIO PER CIASCUN CONTRATTO GIÀ FIRMATO DAL CANDIDATO DA AVVIARE AL SERVIZIO (obbligatoria ai sensi dell'art. 16, comma 2 del D.lgs. 40/2017) → **NOVITÀ**

La **data da attestare** coincide corrispettivamente con:

1. la data di avvio delle attività progettuali richiesta dall'ente e confermata dal Dipartimento;
2. la data di subentro.

Per l'Ente solo i **firmatari già individuati** possono apporre l'attestazione digitale tramite **App IO**.

N.B. Non è ammessa firma autografa dell'Ente se l'OV ha firmato digitalmente.

Si rammenta che la mancata attestazione comporta un contratto non completo e dunque impedisce il pagamento delle spettanze al giovane.



L'attestazione della data di avvio - Fase 6 (slide 2 di 2)

Analisi degli scenari

Scenario 1: il giovane ha già firmato digitalmente e si presenta alla data di avvio presso la sede di progetto

- il firmatario individuato dall'ente attesta l'avvio tramite firma del contratto con App IO;
- l'ente avvia le attività (fascicolo, raccolta dati, IBAN, ecc.).

Scenario 2: il giovane non si presenta alla data di avvio

2.1 Con comunicazione tracciabile - l'ente può comunque procedere alla firma per l'attestazione prevista sul contratto:

- il giovane usufruisce degli istituti contrattuali previsti che consentono di differire l'inizio delle attività (es. permessi);
- se all'esaurimento degli istituti legittimi il giovane non si sia mai presentato, l'ente invia **PEC di rinuncia di fatto** (*a tutela sia il diritto del giovane a ripresentare domanda, sia del DGSCU da indebiti esborsi causati da ritardi nella comunicazione dell'ente*).

2.2 Senza alcuna comunicazione - Il giovane è rinunciatario di fatto e l'ente trasmette comunicazione formale al DGSCU.



Caricamento dati OV sul Sistema UNICO – FASE 7

CARICAMENTO DATI DELL'OV SUL SISTEMA UNICO A SEGUITO DELL'AVVIO AL SERVIZIO

L'ente, a seguito della finalizzazione del contratto e dell'avvio al servizio del giovane, carica sul **Sistema UNICO** i dati richiesti nel rispetto delle previsioni delle Disposizioni.

Il caricamento in Area Riservata del contratto:

- non è più necessario **se lo stesso è stato firmato digitalmente.**

Solo per i casi residuali in cui per ragioni di impossibilità tecnica non è stata possibile la firma digitale da parte del giovane, la finalizzazione del contratto è possibile con firma autografa e in quel caso l'Ente rimane obbligato al caricamento in Area Riservata.



Vantaggi del processo

- **Semplicità, tracciabilità e trasparenza** per l'utente nell'apposizione della firma e nella acquisizione del documento;
- **Esattezza, efficienza e legalità** del processo;
- **Legittimità** modalità di generazione del contratto SCU, autenticità e immodificabilità del documento;
- **Dematerializzazione attraverso digitalizzazione**, obiettivo della riforma PA e di sostenibilità ambientale;
- **Semplificazione** nel processo di gestione dei contratti e nella loro archiviazione;
- **Accessibilità**, la firma può essere apposta da qualsiasi luogo e in qualsiasi momento;
- **Tracciabilità e trasparenza**, ogni passaggio è registrato e consultabile, sia per gli enti che per i volontari;
- **Riduzione del rischio operativo**, minore margine di errore e maggiore possibilità di controllo;
- **Interoperabilità**, l'App IO dialoga già con altri servizi della PA, semplificando la gestione documentale;
- **Riduzione dei ritardi e velocizzazione del processo** attraverso notifiche automatiche direttamente sull'App IO;
- **Conformità normativa**, attraverso l'utilizzo di CIE o SPID per firmare in modo sicuro e rapido.



Approfondimento sull'applicativo



Il nuovo Applicativo



The screenshot shows the Helios web application interface. At the top, there is a blue header with the logo and the text "Sistema Unico Helios". Below the header is a navigation menu with items: "Adeguamento Iscrizione", "Progetti", "Volontari", "Formazione", "Operatività", "Utilità", and "Esci". The "Volontari" menu is expanded, showing options: "Consulta Domande On Line", "Visualizza Graduatorie Volontari", "Importazione Graduatorie Volontari", "Trasmissione graduatorie volontari", and "Import deleghe firmatari contratti digitali". The main content area displays a welcome message: "Pagina di Benvenuto Salve, EMILIANO MANFREDONI", followed by "il suo codice è: SU00060" and "la Sezione del suo Ente è: Sezione Nazionale". Below this, the user ID "Utente: ELT0277989" is shown, along with a list of bullet points regarding antimafia data updates, including a deadline of 18/04/2023 and instructions on how to use the "Avvia Aggiornamento Antimafia" function.



Manuale Utente

Importazione delle deleghe dei firmatari



Grazie per l'attenzione