



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

Circolare recante indicazioni per gli enti di servizio civile universale, concernenti l'iter di avvio in servizio degli operatori volontari (OV), in attuazione di quanto disposto dall'art. 8 del “Bando per la selezione di 2.098 operatori volontari da impiegare in progetti di Servizio civile universale afferenti a programmi di intervento di Servizio civile agricolo, di Servizio civile ambientale e autofinanziati”, pubblicato in data 4 settembre 2025.

Premessa.

Con la presente Circolare vengono fornite indicazioni agli enti di Servizio civile universale, in merito all'iter procedurale di avvio in servizio degli operatori volontari, con particolare riguardo alle modalità digitali di sottoscrizione del contratto di servizio, in attuazione di quanto disposto dall'art. 8 del “Bando per la selezione di 2.098 operatori volontari da impiegare in progetti di Servizio civile universale afferenti a programmi di intervento di Servizio civile agricolo, di Servizio civile ambientale e autofinanziati”, pubblicato in data 4 settembre 2025 (di seguito “Bando”). Come noto, con il Bando SCU, pubblicato il 18 dicembre 2024, è stato avviato un progetto sperimentale di firma digitale del contratto di servizio civile universale, al quale gli enti hanno aderito, in tale prima fase, su base volontaria e che ha rappresentato un'innovazione estremamente significativa per tutto il sistema SCU, garantendo maggiore facilità di gestione dei contratti, trasparenza e immediatezza.

La modernizzazione delle modalità di firma si colloca nel più ampio quadro della promozione della digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni e consente di ridefinire in chiave digitale procedure, ruoli e servizi per migliorare, nel complesso, il soddisfacimento degli interessi degli utenti, anche in conformità alle raccomandazioni dell'OCSE per l'efficace attuazione della misura PNRR.

A partire dal Bando in oggetto, la modalità di **firma digitale** non è più considerata oggetto della sperimentazione intrapresa con il Bando SCU 2024, ma rappresenta **l'unico metodo valido** per la sottoscrizione del contratto, salvo che vi sia una comprovata impossibilità tecnica da parte del giovane di provvedere.

A partire dal 28 novembre 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 – saranno tenuti a sottoscrivere il contratto in modalità digitale.

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.

Pertanto, sarà necessario che gli operatori volontari selezionati e/o i subentranti e i soggetti individuati dall'ente ai fini dell'attestazione per la presa in servizio provvedano a scaricare



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

l'App IO, avendo cura di verificare che le notifiche sull'App siano attive.

1. Adempimenti finalizzati all'avvio in servizio.

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) 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.

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.

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, avendo cura di rappresentare ai giovani convocati la necessità di scaricare l'App Io e di sottoscrivere il contratto di servizio civile universale entro il termine di cui al successivo paragrafo 2;
- 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*", del 12 dicembre 2024 e s.m.i.;
- 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. Firma del Capo 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 suddetta firma, i giovani selezionati accedendo alla propria area riservata raggiungibile dal sito istituzionale, reperiscono le istruzioni di dettaglio necessarie per la sottoscrizione del contratto di servizio civile universale, di seguito sinteticamente illustrate.

Il contratto di servizio civile universale viene sottoscritto dal giovane con firma digitale tramite App IO, fatti salvi i casi di comprovata impossibilità tecnica.

La sottoscrizione del contratto da parte del candidato dovrà avvenire entro le ore 23.59 del giorno antecedente la data di avvio in servizio.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

Nel caso in cui non si presenti in servizio alla data di avvio e non abbia sottoscritto il contratto, il giovane è considerato rinunciatario e la sua posizione è chiusa direttamente dal Sistema Unico, senza necessità di ulteriore comunicazione da parte dell'ente, fatte salve le eccezioni di seguito riportate.

Il candidato è ammesso a ricorrere alla modalità di sottoscrizione del contratto in forma autografa, nella sola ipotesi residuale in cui il candidato medesimo, o l'ente per suo conto, trasmetta al Dipartimento, **almeno due giorni prima della data di avvio**, una comunicazione in cui si deduca la comprovata impossibilità tecnica del candidato di provvedere alla firma digitale con l'App IO, mediante l'utilizzo di apposito modulo che verrà pubblicato sul sito dipartimentale.

In tal caso, il candidato dovrà sottoscrivere il contratto in modalità autografa al momento dell'avvio in servizio e l'ente sarà tenuto ad attestare l'inizio del servizio con la medesima modalità, non essendo ammessa la forma di sottoscrizione mista. In tale ipotesi, l'Ente è tenuto altresì a caricare sul sistema informatico dipartimentale il contratto sottoscritto.

In caso di inutile superamento dei termini anzidetti, il giovane non potrà essere avviato in servizio.

3. Individuazione del soggetto firmatario da parte dell'ente.

Come previsto dall'art. 16, comma 2, d.lgs. n. 40/2017, il contratto di servizio civile universale 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, i legali rappresentanti degli enti titolari dei singoli progetti, possono indicare i soggetti firmatari della predetta attestazione (genericamente detti «i firmatari» per conto dell'ente).

In caso di mancata comunicazione dei soggetti firmatari, l'attestazione dell'ente sul contratto 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.

Al fine di assicurare la corretta corresponsione dell'assegno di cui all'art. 17, comma primo, del d.lgs. 40/2017, il termine assegnato agli Enti per l'attestazione sul contratto della data di inizio del servizio è fissato **nel decimo giorno del mese successivo a quello della data di effettivo avvio in servizio dell'operatore volontario**.

Si precisa che, nel caso di incompleta o non corretta finalizzazione del processo di individuazione del firmatario dell'ente e di sottoscrizione del contratto da parte dello stesso, i contratti non finalizzati saranno restituiti al rappresentante legale dell'ente per la sottoscrizione a sua cura, secondo i termini



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

riportati in nota¹.

Fermi gli obblighi di tenuta documentale a cura degli enti, in caso di individuazione dei soggetti firmatari, questi devono essere indicati attraverso un'apposita funzionalità resa disponibile sul Sistema Unico Helios, denominata *"Import lista di delegati firmatari"*, per tutti i progetti indicati dagli enti e in relazione a ciascuna data di avvio prevista.

Le modalità operative relative alla funzionalità informatica prevista sul Sistema Unico, sono riportati nel Manuale Helios, appositamente dedicato.

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, che quivi si riportano:

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.

Attraverso la già menzionata funzionalità, gli enti scaricano, compilano e ricaricano un file CSV che consente di indicare i firmatari individuati. Ultimata la fase del caricamento, il sistema genera automaticamente un file PDF, che 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

¹ Data di avvio 28 novembre 2025: entro il 5 dicembre designazione e attestazione firmatari – dal 6 dicembre il contratto sarà restituito al legale rappresentate per l'attestazione;

data di avvio 12 dicembre 2025: entro il 2 gennaio designazione e attestazione firmatari – dal 3 gennaio il contratto sarà restituito al legale rappresentate per l'attestazione;

data di avvio 30 dicembre 2025: entro l'8 gennaio designazione e attestazione firmatari – dal 9 gennaio il contratto sarà restituito al legale rappresentate per l'attestazione;

data di avvio 19 gennaio 2026: entro il 2 febbraio designazione e attestazione firmatari – dal 3 febbraio il contratto sarà restituito al legale rappresentate per l'attestazione.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

di programma e agli enti co-programmanti, una mail di conferma, contenente il PDF stesso, come allegato.

Si precisa che 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.

Nell'ambito di tale procedura, l'ente ha facoltà di modificare i nominativi dei soggetti firmatari individuati ripetendo la procedura innanzi descritta, entro il termine sopra indicato.

Infine, si precisa che:

- 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 dell'individuazione dei soggetti firmatari;
- ciascun ente co-progettante individua **i propri soggetti incaricati** e ne comunica i nominativi all'ente referente del progetto.

Si rinvia al già menzionato Manuale Helios, appositamente dedicato, per ogni elemento di dettaglio concernente le modalità operative relative alla funzionalità informatica.

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 2 della presente Circolare.

Nel rammentare che – come previsto dal paragrafo 2.2.2. delle Disposizioni - la data di inizio del servizio attestata dal responsabile dell'ente di cui all'art. 16, comma 2, d.lgs. n. 40/2017, coincide con la data di avvio delle attività progettuali indicata dall'ente e confermata dal Dipartimento, ovvero con la data di subentro, si precisa che:

- l'attestazione da parte del firmatario dell'ente deve essere prodotta necessariamente tramite App IO;
- la mancata attestazione da parte del soggetto indicato dall'ente comporta l'impossibilità di



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

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 successivo paragrafo 5 della presente Circolare.

Può verificarsi, altresì, il caso in cui il candidato abbia firmato digitalmente il contratto 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.

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

Sempre entro il termine del **decimo giorno del mese successivo a quello della data di effettivo avvio in 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;



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

- 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.

Il caricamento della documentazione sopra richiamata all'interno del Sistema Unico è funzionale alla regolare 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.

In caso di mancato rispetto delle previsioni contenute nella presente Circolare, il Dipartimento avvierà, a carico dell'ente inadempiente, il procedimento sanzionatorio ai sensi dell'art. 3 *bis* della legge 6 marzo 2001, n. 64, nonché del *“Prontuario contenente le disposizioni per lo svolgimento delle funzioni di controllo e verifica sull'attuazione dei progetti di servizio civile nazionale. Doveri degli enti di servizio civile e infrazioni punibili con le sanzioni amministrative previste dall'art. 3 bis della legge 6 marzo 2001, n. 64”*, approvato con D.M. del 22 novembre 2017.

Roma, 7 novembre 2025

Il Capo Dipartimento

Giuseppe Pierro