



Sperimentazione

Processo di digitalizzazione della firma per il contratto SCU

Analisi impianto procedurale

Seduta di Consulta nazionale per il Servizio civile universale - 12 maggio 2025

*Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale
Ufficio per il Servizio civile universale - Servizio gestione operatori volontari e formazione*



Le ragioni della digitalizzazione

1. Priorità a **livello nazionale**:
 - a. Riforma della PA - Codice dell'Amministrazione digitale (CAD) secondo criteri di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza;
 - b. Riferimento del PNRR - pilastro della trasformazione digitale art. 3 Reg 241/2021;
 - c. Piano triennale per l'informatica nella PA (2024 – 2026) a cura dell'AGID - digitalizzazione, standard aperti e servizi digitali efficienti.

2. Priorità a **livello europeo**:
 - a. Decennio Digitale 2030 - obiettivi per una PA 100% *online* e con identità digitale diffusa;
 - b. Agenda digitale UE;
 - c. *Country Specific Recommendations* (CSR);

3. Rafforzare gli elementi di **efficienza, sicurezza, tracciabilità e sostenibilità** del processo di firma del contratto di Servizio civile universale.



L'approccio a carattere sperimentale

Considerando il carattere altamente sfidante e i tempi ristretti, il Dipartimento intende applicare un **approccio a carattere sperimentale**.

Per il bando in corso saranno coinvolti i soli enti **che manifesteranno l'interesse** ad aderire alla modalità di sottoscrizione digitale del contratto di Servizio civile universale.

L'adesione al programma sperimentale rappresenta un'importante **opportunità** in termini di:

- **accesso anticipato** all'innovazione;
- possibilità di **sperimentare** le proprie capacità operative prima dell'adozione dello strumento con **riduzione dei rischi operativi**
- **formazione dedicata** (*webinar*) e crescita delle **competenze** amministrative del personale coinvolto nelle attività.

L'adesione alla sperimentazione costituisce un elemento di promozione alla *compliance* determinando una riduzione del fattore di rischio nel processo di campionamento nell'ambito delle attività di controllo *on-desk* e di controllo sostanziale previste per la Misura PNRR a titolarità.



Soggetti coinvolti e strumenti

Il processo di firma digitale dei contratti SCU coinvolge tre principali soggetti inserendosi a valle della trasmissione delle graduatorie e in corrispondenza delle date di avvio al servizio dei progetti SCU stabilite nel Bando.

1. **Dipartimento** per le Politiche giovanili e il Servizio civile universale;
2. **Enti** titolari di iscrizione all'Albo degli enti di Servizio civile universale;
3. Candidati, **giovani qualificati come idonei** selezionati o, se subentranti, come idonei non selezionati.

Gli strumenti utilizzati nel processo di digitalizzazione:

1. **App IO;**
2. **Firma con IO;**
3. **Sistema UNICO SCU** – in particolare per gli Enti la funzionalità per l'individuazione del soggetto firmatario (art. 16, d.lgs. 40/2017)



Analisi di processo

Fasi del processo:

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



Dalla graduatoria alla generazione del contratto (Fasi 1 : 3)

Fase 1: Caricamento e Trasmissione delle Graduatorie

L'ente carica e trasmette le graduatorie sul Sistema UNICO entro 30 gg prima della data di avvio (art. 7 del Bando di selezione e Circolare avvii 2024).

Fase 2: Conferma delle Graduatorie e Generazione delle Note di Avvio

Il Dipartimento conferma le graduatorie prima della data di avvio.

Vengono inviate le Note di avvio con – *data; sede; programma; nominativi dei giovani selezionati.*

Fase 3: Creazione dei Contratti SCU e Firma Digitale del Capo Dipartimento → **NOVITÀ**

A valle della conferma delle graduatorie, il Dipartimento genera i contratti SCU contenenti i riferimenti della *data, del luogo (sede), del programma/progetto e dei nominativi dei giovani da avviare al servizio.*

I contratti sono pronti per la firma digitale massiva del Capo Dipartimento.



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

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

L'ente deve individuare il firmatario dell'attestazione della data di inizio del servizio, che può essere il rappresentante legale o una figura delegata (genericamente il firmatario per conto dell'ente). L'individuazione del firmatario avviene tramite apposita funzionalità sul Sistema UNICO*.

Funzionalità del sistema:

- gli enti accreditati potranno selezionare un firmatario tramite un'apposita applicazione informatica;
- il firmatario potrà essere scelto tra le risorse già registrate nel Sistema UNICO (professionisti o OLP).

Modalità di delega:

- la delega potrà essere attribuita a livello di progetto, o multipli di progetto, 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.

**Nel caso di progetti con enti co-progettanti, il progetto medesimo sarà disponibile per il solo ente referente del progetto. In quei casi l'ente referente potrà attribuire la delega di firma anche a figure appartenenti all'ente co-progettante.*



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

Obbligo di comunicazione:

L'ente deve comunicare l'individuazione del firmatario. In assenza, il firmatario sarà individuato nel rappresentante legale dell'ente. L'individuazione del firmatario può essere aggiornata fintanto che l'attestazione prevista sul contratto SCU non sia stata resa.

Elenco dei firmatari:

L'applicativo informatico consente di generare un elenco dei firmatari associati ai progetti/sedi riferiti al programma di appartenenza. L'applicativo consente di generare l'elenco solo per un programma alla volta. Il DGSCU gestisce i dati dei CF dei firmatari tramite l'App IO per l'attestazione della data di avvio richiesta sul contratto SCU a cura dell'ente.

Formazione dedicata:

Il Dipartimento organizzerà un *webinar* dedicato per formare gli Enti sull'utilizzo dell'applicativo.



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

Modalità di assegnazione della delega (firmatario):

Accesso: rivolta a tutti gli enti titolari di progetti aderenti alla sperimentazione con avvio previsto nella data di riferimento.

Firmatario: selezionabile tra le figure già censite sul Sistema UNICO (OLP o risorse iscritte all'albo).

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 programma.

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);



Sottoscrizione a cura del giovane - Fase 5 (1 di 2)

Sottoscrizione del Contratto SCU (Processo) → **NOVITÀ**

Generazione del contratto: il contratto, già firmato digitalmente dal **Capo Dipartimento**, viene rilevato dal **Sistema UNICO**, che interroga **PagoPA** per verificare se l'**operatore volontario (OV)** ha un account **App IO**;

App IO: se la verifica è positiva e la **finestra temporale** è aperta, il Sistema UNICO crea un fascicolo nell'App IO e invia il contratto da firmare al giovane tramite l'app medesima;

Finestra di firma: il giovane riceve sull'APP il contratto alcuni giorni prima rispetto alla data di avvio e può procedere con la firma **fino alle ore 23:59 del giorno di avvio al Servizio**. L'accesso in IO avviene con SPID o Carta di Identità Elettronica (CIE).

Modalità di firma:

- accesso all'App IO tramite **SPID** o **CIE**;
- firma tramite **riconoscimento biometrico** o **codice di sblocco**;
- contratto disponibile per **download** o **condivisione** dopo la firma;

Supporto: *alert giornalieri* sull'App IO ricordano la firma, con *link* a **tutorial** e **contatti Helpdesk**.



Sottoscrizione a cura del giovane - Fase 5 (2 di 2)

Esiti possibili della firma del contratto

1. **Firma completata entro i termini:** il contratto è valido e viene inviato al firmatario dell'ente per l'**attestazione**.
2. **Firma non effettuata:** il giovane è considerato **rinunciataro di fatto**.
L'ente **non deve** inviare comunicazioni formali. Il **Sistema UNICO** chiude la posizione automaticamente, in base al **report generato** al termine della finestra temporale concessa al giovane per la firma.
3. **Impossibilità tecnica alla firma digitale**
Il giovane o l'ente comunica l'impossibilità alla firma digitale **prima della data di avvio**. Il DGSCU attiva la modalità di firma **autografa** (*download* del contratto e firma manuale). Il contratto è reso disponibile in **Area Riservata** (cfr. par. 2.1.2 delle Disposizioni).
Questa modalità è **irreversibile**, non si può tornare alla firma digitale



L'attestazione della data di avvio - Fase 6

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.

L'attestazione, nella modalità di firma digitale, può essere fatta solo se il contratto è stato firmato digitalmente dal giovane.

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;

Tempistiche: la finestra temporale concessa all'Ente è aperta dalla data di avvio fino a **30 gg successivi**.

La mancata attestazione nei termini impedisce il pagamento delle spettanze al giovane.



L'attestazione della data di avvio - Fase 6

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 obbligatorio **se lo stesso è stato firmato digitalmente**;
- è **obbligatorio** se è stato firmato **con firma autografa**.



Catalogazione e archiviazione dei contratti – FASE 8

CATALOGAZIONE E ARCHIVIAZIONE CONTRATTI COMPLETI

La **catalogazione, gestione e archiviazione** in caso di processo digitale è effettuata in modo automatizzato e costituisce una forma di maggior efficacia della gestione amministrativa del processo e della verifica dei requisiti.



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.



Sperimentazione – Manifestazione di interesse

Gli enti che intendono partecipare alle attività di sperimentazione della modalità digitale di firma del contratto potranno farlo attraverso la trasmissione al Dipartimento di una apposita **manifestazione di interesse** correlata da file *excel* compilato con l'indicazione dei progetti.

La tabella riporta l'indicazione della data di avvio e della data ultima disponibile per la trasmissione della manifestazione di interesse per l'adesione alla fase di sperimentazione.

Data di avvio	Termine manifestazione interesse
28 maggio 2025	21 maggio 2025
30 giugno 2025	18 giugno 2025
30 luglio 2025	
9 settembre 2025	
23 settembre 2025	



Grazie per l'attenzione