



Manuale Utente

Importazione delle deleghe dei firmatari per contratti digitali

Versione 2.0.0



Presidenza del Consiglio dei Ministri
DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

MANUALE

UTENTE



SOMMARIO

1. PREMESSA	4
2. ACCESSO AL SISTEMA HELIOS	4
3. CARICAMENTO DELEGATI FIRMATARI	6
3.1. Accesso alla pagina di caricamento deleghe.....	7
3.2. QR Code – All To Action.....	10
3.3. Download del file CSV da compilare	10
3.4. Fase di Importazione del CSV.....	11
3.5. Conferma e trasmissione della lista di delegati.....	12

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_ImportazioneDelegheFirma ContrattiDigitali_2.0.0.docx	HELIOS	Team di Progetto;RTI	2.0.0	30/07/2025	2	14



Presidenza del Consiglio dei Ministri
DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

MANUALE

UTENTE



Versioni del documento

Versione	Modifiche principali
1.0.0	Prima versione
1.0.1	Inserita selezione della data di avvio servizio
2.0.0	Pagina completa

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_ImportazioneDelegheFirma ContrattiDigitali_2.0.0.docx	HELIOS	Team di Progetto;RTI	2.0.0	30/07/2025	3	14

1. Premessa

Il presente documento descrive i passaggi operativi da seguire per il caricamento della lista dei delegati firmatari degli Enti, finalizzato alla successiva apposizione della firma digitale tramite l'APP IO sui contratti già sottoscritti dagli Operatori Volontari.

L'inserimento della lista di firmatari delegati deve essere effettuato attraverso la compilazione dei dati in un file in formato CSV, fornito dal sistema, con l'elenco dei Codici Fiscali dei delegati.

Il firmatario designato può essere individuato tra uno dei soggetti censiti nel Sistema Unico Helios, nell'ambito degli operatori locali di progetto e del personale qualificato come indicato al paragrafo 4.6 della Circolare "Norme e requisiti per l'iscrizione all'Albo degli enti di Servizio Civile Universale" del 21 giugno 2021.

Ai fini della comunicazione del firmatario è necessario scaricare, compilare integralmente e ricaricare il file csv disponibile cliccando sull'apposito pulsante. La funzionalità di sistema consente di generare, alternativamente, un elenco dei progetti o delle sedi in cui si articolano i progetti, a seconda della modalità di indicazione del firmatario prescelta (aggregata o frazionata).

Effettuato l'upload, il file CSV non può più essere modificato.

Gli Enti hanno facoltà di modificare i nominativi dei soggetti firmatari individuati, ripetendo integralmente la procedura.

2. Accesso al Sistema Helios

L'accesso al Sistema è possibile tramite Internet all'interno del Sito Ufficiale del Servizio Civile oppure direttamente al seguente indirizzo: <https://sistemaunicoscnserviziocivile.it>.

Per entrare nella parte relativa alla gestione della lista di firmatari delegati è necessario utilizzare SPID (vedi figura 1).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_ImportazioneDelegheFirma ContrattiDigitali_2.0.0.docx	HELIOS	Team di Progetto;RTI	2.0.0	30/07/2025	4	14



Figura 1 – Maschera di accesso al sistema

Dopo aver effettuato l'accesso si procede chiedendo di effettuare la scelta del Sistema a cui collegarsi tramite apposito pulsante (vedi Figura 2), ossia Helios o Futuro.

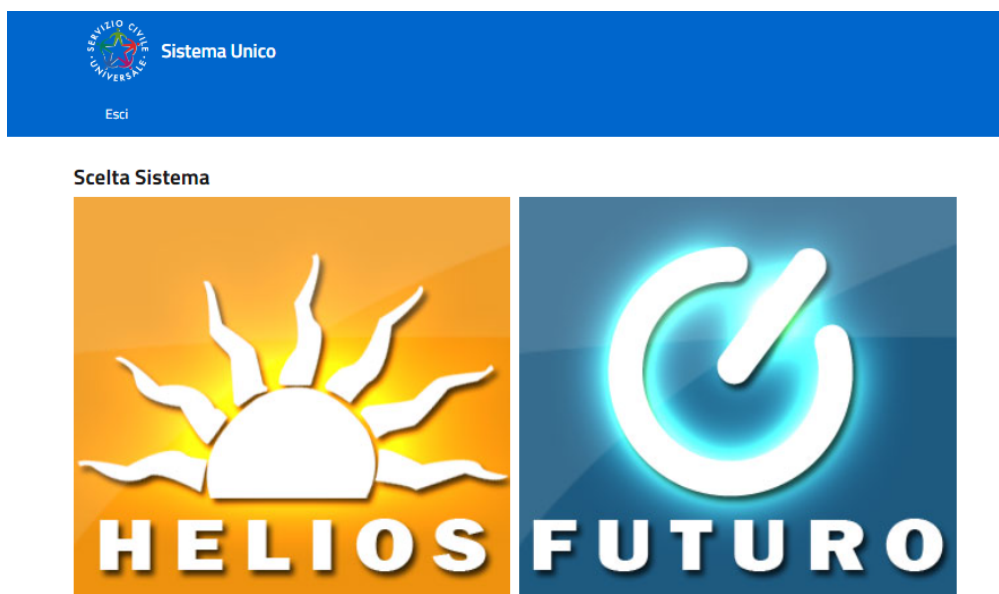
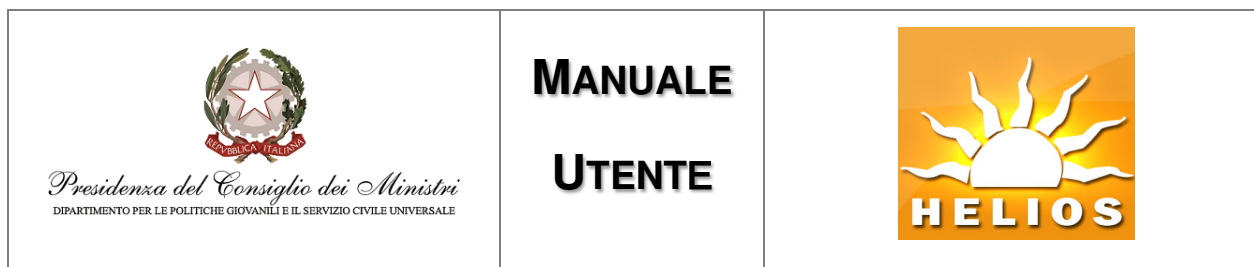


Figura 2 – Scelta del sistema

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_ImportazioneDelegheFirma ContrattiDigitali_2.0.0.docx	HELIOS	Team di Progetto;RTI	2.0.0	30/07/2025	5	14



3. Caricamento delegati firmatari

Per effettuare il caricamento della lista dei delegati firmatari è presente sul Sistema Helios la funzionalità di “Import lista di delegati firmatari” che consente di inserire in modo automatico tutte le informazioni necessarie.

Il caricamento della lista di delegati firmatari può suddividersi in **tre** fasi

- **Fase di Preparazione** – che prevede il download del file CSV precompilato con i dati dei progetti presentati per il bando in oggetto.
- **Fase di Importazione** – caricamento del file CSV compilato, verifica ed eventuale correzione delle informazioni presenti, conferma dell'inserimento dei dati sul Sistema.
- **Fase di trasmissione e conferma** – che prevede di effettuare il download di un PDF precompilato, firmarlo digitalmente a cura del Rappresentante Legale e ricaricarlo nel sistema. Solo dopo questa terza fase i nuovi firmatari sono attivati.

Il file precompilato che è possibile caricare può essere di due tipi:

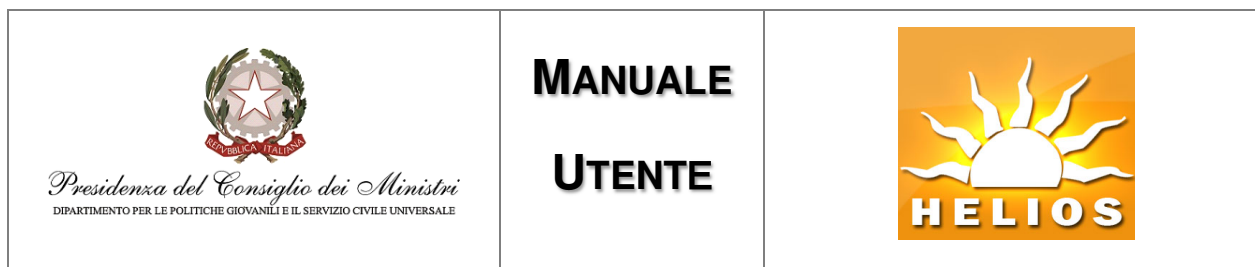
- File precompilato dei **progetti**, in cui sono elencati solo i progetti afferenti al bando in lavorazione
- File precompilato delle **sedi**, in cui sono elencati, oltre ai progetti afferenti al bando in lavorazione, anche la lista di tutte le sedi coinvolte per ogni progetto (purché aventi almeno un OV in avvio servizio).

Il file precompilato fornito dal sistema riporta alcuni dati di base per l'identificazione del progetto ed, eventualmente, della sede, oltre che all'Ente del progetto.

Solo dopo aver completato la compilazione di tutti i dati obbligatori richiesti è possibile caricare nel sistema il file CSV. Al termine dell'elaborazione del file CSV il Sistema propone un elenco delle eventuali anomalie riscontrate, con le relative Note utili per la correzione del file.

L'utente, per effettuare la registrazione dei dati sul sistema, dovrà prima risolvere tutte le eventuali anomalie rilevate nel file importato e, successivamente, procedere con un nuovo caricamento del file CSV modificato.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_ImportazioneDelegheFirma ContrattiDigitali_2.0.0.docx	HELIOS	Team di Progetto;RTI	2.0.0	30/07/2025	6	14



ATTENZIONE: le due tipologie di CSV sono alternativi tra loro. Se si è certi che, all'interno di ogni progetto, ci sarà un solo firmatario indipendentemente dalle sedi coinvolte, è sufficiente compilare il CSV con il solo dettaglio dei progetti, altrimenti è necessario compilare il CSV con il dettaglio delle sedi.

ATTENZIONE: il file CSV riporta, come prima colonna, l'Ente coinvolto. Normalmente coincide con l'Ente che sta elaborando il CSV, ma, nel caso di progetti in co-progettazione, la riga del progetto potrebbe essere riportata più volte, una per ente proponente e le altre per tutti gli enti co-progettanti.

ATTENZIONE: E' possibile inserire più CSV. La fase di trasmissione e di attivazione dei delegati viene effettuata sull'ultimo CSV inserito e non ancora trasmesso.

3.1. Accesso alla pagina di caricamento deleghe

Alla pagina si accede dal menù Volontari → Import deleghe firmatari contratti digitali

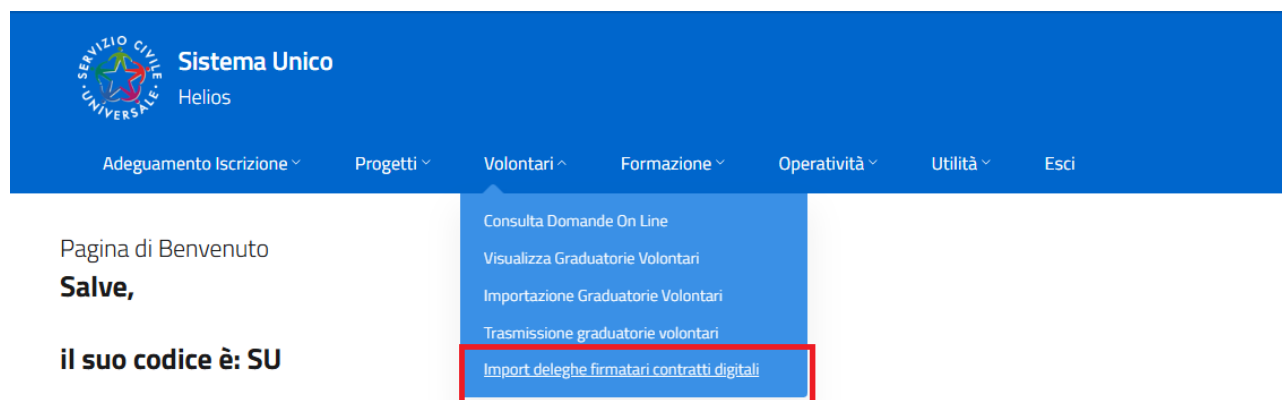


Figura 3 - Menu Importazione Lista di delegati

La pagina è divisa in quattro sezioni:

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_ImportazioneDelegheFirma ContrattiDigitali_2.0.0.docx	HELIOS	Team di Progetto;RTI	2.0.0	30/07/2025	7	14



- Sezione inserimento criteri
- Sezione ricerca e visualizzazione stato dei contratti
- Sezione gestione CSV
- Sezione gestione PDF

All'accesso, nella pagina è necessario selezionare obbligatoriamente il bando. Appena selezionato il bando, viene caricata una lista di possibili date di inizio per il bando. Per procedere è necessario selezionare una data.

Quando si seleziona anche la data, è possibile trovarsi in uno dei tre scenari indicati sotto:

- 1) La finestra temporale per inserire la delega è chiusa → Viene mostrato un apposito messaggio
- 2) La finestra temporale per inserire la delega non è ancora aperta → Viene mostrato un apposito messaggio
- 3) La finestra temporale per inserire la delega è aperta → La sezione relativa alla gestione dei file CSV viene mostrata.

In ogni caso, indipendentemente dallo stato della finestra temporale di inserimento deleghe, è possibile visualizzare lo stato dei contratti cliccando sul pulsante “Ricerca”. Nella tabella che viene mostrata è così mostrata una lista di:

- Codice progetto
- Codice sede
- CD Volontario
- Codice Volontario
- CF Firmatario
- Tipo di firma prevista per il volontario (digitale / autografa)
- Stato della firma del contratto
- Stato della delega di firma
- LINK a un QR Code.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_ImportazioneDelegheFirma ContrattiDigitali_2.0.0.docx	HELIOS	Team di Progetto;RTI	2.0.0	30/07/2025	8	14



Codice progetto	Codice Sede	CF volontario	Codice Volontario	CF Firmatario Ente (solo se firma digitale)	Tipo di firma prevista per il contratto del volontario	Stato della firma del contratto del volontario	Stato della delega di firma	Link QR Code
PTCSU0006024012083NXTX	151042	X000000000000X	X000000000000X					
PTCSU0006024012082NXTX	151195	X000000000000X	X000000000000X		Autografa	Firma autografa		
PTCSU0006024012085NXTX	151105	X000000000000X	X000000000000X		Autografa	Firma autografa		
PTCSU0006024012080NXTX	235381	X000000000000X	X000000000000X					
PTCSU0006024012079NXTX	217429	X000000000000X	X000000000000X					

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

[CSV Ricerca Deleghe](#)

Figura 4 – Tabella dei risultati della ricerca

E' possibile scremare ulteriormente la lista di progetti ritornata selezionando almeno uno dei criteri di ricerca aggiuntivi:

- Codice Progetto → Lista di progetti prevista per il bando
- Codice sede
- Codice volontario
- CF Volontario
- CF Firmatario
- Stato della firma
- Tipo di firma prevista

ALIMENTAZIONE DELEGHE

Bando *	<input type="text" value="Programmi 2024 - SCU"/>	Data Inizio *	<input type="text" value="28/05/2025"/>
Progetti	<input type="text"/>	Sedi	<input type="text"/>
Codice Volontario	<input type="text"/>	CF Volontario	<input type="text"/>
CF Firmatario Ente	<input type="text"/>	Stato di firma del contratto	<input type="text"/>
Tipo di firma	<input type="text"/>		

Figura 5 – Sezione di ricerca stato dei contratti

E' anche possibile scaricare un file CSV contenente i dati mostrati a video.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_ImportazioneDelegheFirma ContrattiDigitali_2.0.0.docx	HELIOS	Team di Progetto;RTI	2.0.0	30/07/2025	9	14

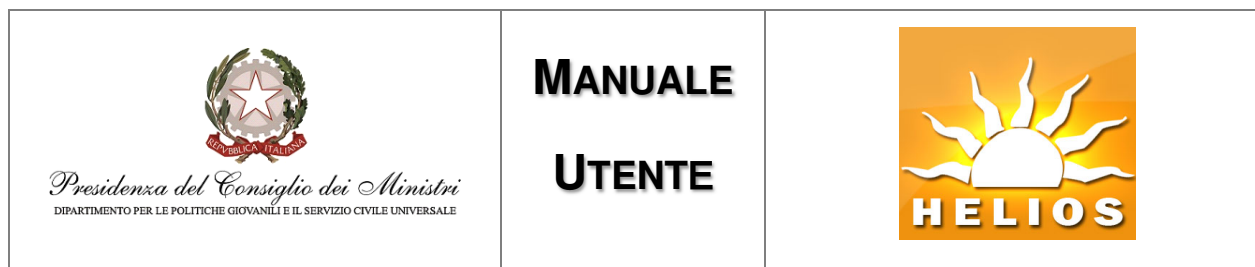


Figura 6 – Link per il download del file CSV dei risultati mostrati video

3.2. QR Code – All To Action

Nel caso in cui il contratto fosse alla firma del delegato firmatario, il sistema mostra un link che, se cliccato o messo nella barra del browser, mostra un QR Code. Questo può essere inquadrato con uno smartphone: se sul dispositivo è installata l'app IO di PagoPA, e se l'utente è regolarmente registrato al portale PagoPA e ha effettuato l'accesso all'app stessa, l'inquadramento del QR Code aprirà automaticamente l'app IO, mostrando lo stato della firma del contratto.

ATTENZIONE: benché tutti possano inquadrare il QR Code, solo il delegato per il quale esistono dei contratti da firmare può effettivamente accedere a tali contratti. Per tutti gli altri APP IO segnala che non è possibile accedervi.

3.3. Download del file CSV da compilare

Nel presente paragrafo sono descritti i passaggi preliminari che devono essere effettuati prima dell'effettivo caricamento sul sistema dei delegati firmatari.

Selezionando uno dei collegamenti evidenziati in Figura 7 l'utente ha la possibilità di scaricare i file CSV precompilati

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_ImportazioneDelegheFirma ContrattiDigitali_2.0.0.docx	HELIOS	Team di Progetto;RTI	2.0.0	30/07/2025	10	14

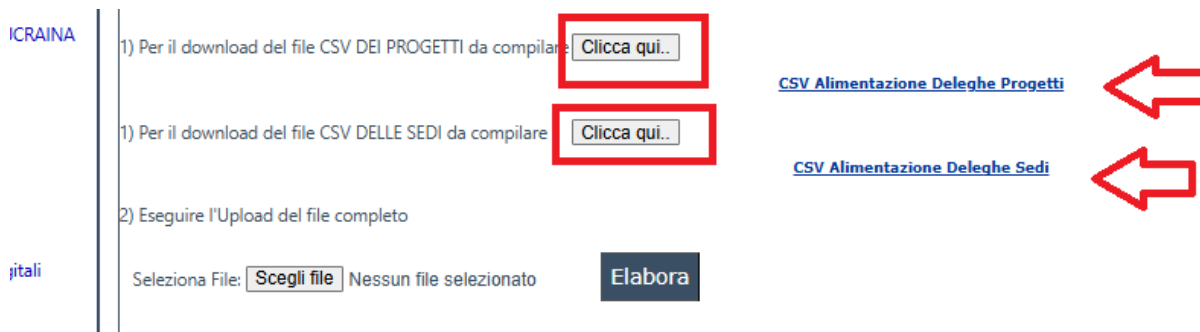


Figura 7 - Accesso alla funzione per scaricare i file CSV precompilati

Cliccando su uno dei due link mostrati il file CSV sarà scaricato e salvato sul PC locale.

ATTENZIONE: non è necessario caricare entrambi i CSV scaricati. È a cura dell'Ente identificare quale CSV si adatta meglio alle proprie esigenze e compilarlo.

3.4. Fase di Importazione del CSV

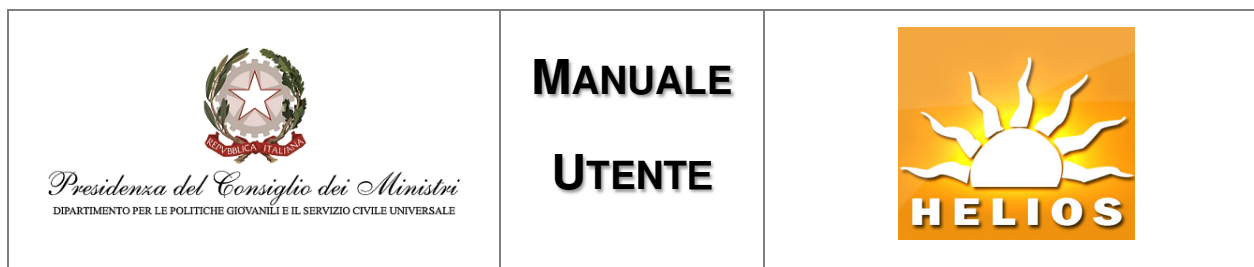
Per effettuare il caricamento del file compilato sul sistema è necessario accedere alla funzione di Importazione del file CSV:



Figura 8 - Importazione file CSV compilato

Il pulsante “Sfoggia” consente di ricercare, sul proprio pc, il file CSV precedentemente compilato per la fase di importazione.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_ImportazioneDeleqheFirma ContrattiDigitali_2.0.0.docx	HELIOS	Team di Progetto;RTI	2.0.0	30/07/2025	11	14



ATTENZIONE: prima di procedere con il caricamento del CSV, è necessario procedere a un controllo dello stesso per verificare che tutti i progetti di propria competenza siano ivi contenuti.

Dopo aver premuto il pulsante "Elabora" il sistema procede alla verifica dei contenuti. In questa fase l'utente deve attendere il completamento dell'elaborazione sino a quando non viene proposta la maschera che propone l'esito della verifica e le eventuali anomalie riscontrate.

Se non sono riscontrate anomalie, il sistema indica che il caricamento è andato a buon fine e la sezione di trasmissione è attivata.

Figura 9 – Sezione gestione CSV delle deleghe

ATTENZIONE: in questa fase il file CSV è stato solo caricato. Per attivarlo, ossia per far sì che i CF inseriti siano effettivamente usabili, è necessario procedere con la fase di Trasmissione.

3.5. Conferma e trasmissione della lista di delegati

Tramite questa funzionalità l'Ente attesta che il file CSV è valido e che, quindi, i CF ivi contenuti devono essere identificati come i delegati dall'Ente per firmare digitalmente i contratti degli OOVV.

La sezione, che è mostrata quando è caricato un CSV valido, permette di:

- Scaricare un PDF generato automaticamente
- Caricare il PDF firmato digitalmente

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_ImportazioneDelegheFirma ContrattiDigitali_2.0.0.docx	HELIOS	Team di Progetto;RTI	2.0.0	30/07/2025	12	14



ATTENZIONE: il caricamento del PDF firmato deve essere effettuato nella stessa sessione in cui si effettua il download dello stesso. Se si dovesse chiudere la finestra o il browser, è necessario scaricare nuovamente il file PDF.

ATTENZIONE: prima di caricare il PDF, è necessario procedere a un controllo dello stesso per verificare che tutti i progetti di propria competenza siano inseriti nel PDF stesso.

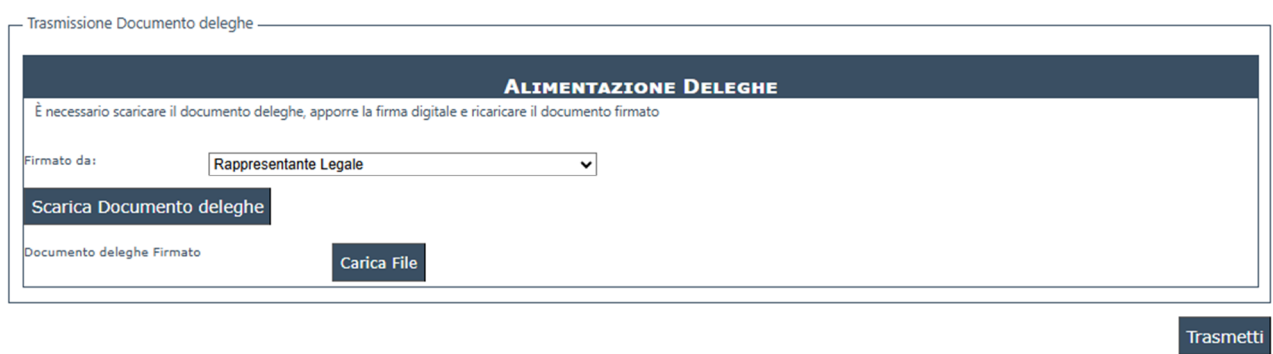


Figura 10 – Sezione gestione PDF

Per caricare il file PDF firmato si deve cliccare sul pulsante “Carica file”.

Dopo aver caricato il file PDF questo viene mostrato a video.



Figura 11 – PDF Caricato

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_ImportazioneDelegheFirma ContrattiDigitali_2.0.0.docx	HELIOS	Team di Progetto;RTI	2.0.0	30/07/2025	13	14



Se è necessario ricaricare il file PDF è necessario prima rimuoverlo cliccando sul pulsante alla destra del file stesso.



Figura 12 – Pulsante di eliminazione del PDF caricato

Infine, cliccando sul pulsante Trasmetti, il file PDF viene trasmesso, ovvero viene inserito in Helios e viene protocollato. Una e-mail di conferma è inviata all'Ente contenente i dettagli dell'avvenuta protocollazione e il file PDF come allegato.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_ImportazioneDelegheFirma ContrattiDigitali_2.0.0.docx	HELIOS	Team di Progetto;RTI	2.0.0	30/07/2025	14	14