



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

**Circolare recante indicazioni concernenti l'iter di avvio in servizio degli operatori volontari, in attuazione di quanto disposto dall'art. 7 del “Bando per la selezione di 65.964 operatori volontari da impiegare in progetti afferenti a programmi di intervento di Servizio civile universale da realizzarsi in Italia e all'estero”, pubblicato in data 24 febbraio 2026. Istruzioni operative per gli enti.**

## **Premessa.**

La presente Circolare fornisce indicazioni, agli enti di Servizio civile universale, in merito all'iter di avvio in servizio degli operatori volontari.

È opportuno osservare che gli artt. 7 e 8 del Bando per la selezione di 65.964 operatori volontari da impiegare in progetti afferenti a programmi di intervento di Servizio civile universale da realizzarsi in Italia e all'estero, pubblicato il 24 febbraio 2026 (di seguito anche “Bando”), concernenti gli adempimenti gravanti su enti e giovani selezionati ai fini dell'avvio in servizio, costituiscono l'esito di un graduale processo di digitalizzazione avviato, in forma sperimentale, nell'ambito del Bando pubblicato il 18 dicembre 2024 e consolidato dalla successiva modifica delle “Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile universale”, realizzata con decreto n. 859/2025 del 1° agosto 2025. A partire dai bandi pubblicati successivamente a tale data, infatti, la sottoscrizione digitale è divenuta la modalità ordinaria di firma del contratto di servizio civile universale.

Tale opzione, orientata alla semplificazione delle procedure di avvio in servizio degli operatori volontari, si colloca nel più ampio quadro della promozione della digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni e risulta conforme alle raccomandazioni dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico (OCSE) funzionali all'efficace attuazione della misura PNRR.

Il processo di firma del contratto, così come attualmente configurato e analiticamente descritto nei paragrafi che seguono, richiede necessariamente l'utilizzo, da parte di tutti i soggetti coinvolti, dell'App IO che, grazie alla funzionalità Firma con IO, consente di firmare digitalmente i documenti degli enti pubblici con pieno valore legale.

Infine, con la precipua finalità di favorire la digitalizzazione delle procedure di avvio in servizio, garantendo ai giovani selezionati un congruo arco temporale per procedere alla sottoscrizione digitale del contratto di servizio civile universale, il presente atto individua modalità realizzative e termini specifici per gli adempimenti di competenza degli enti, volti a consentire una maggiore speditezza dell'attività amministrativa e la tempestiva conclusione delle attività dipartimentali prodromiche all'avvio in servizio.

## **1. Adempimenti finalizzati all'avvio in servizio dei giovani selezionati.**



# *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

## **1.1. Trasmissione delle graduatorie.**

Ai fini dell'avvio in servizio dei giovani selezionati all'esito della partecipazione al Bando, il Dipartimento acquisisce, con le modalità descritte nell'allegato A) alla Circolare del 19 aprile 2024, i cui contenuti sono riproposti in allegato (All. A), le graduatorie predisposte dagli enti al termine del processo selettivo.

Si rileva, in proposito, che il Bando, innovando rispetto al passato, ha operato una razionalizzazione e un differimento delle date di avvio in servizio degli operatori volontari, individuando nei mesi di settembre ed ottobre 2026 l'inizio delle attività progettuali. Tale opzione determina la sussistenza di un apprezzabile lasso di tempo tra il termine massimo per la trasmissione delle graduatorie da parte degli enti, stabilito dal Bando e successivamente prorogato al 17 luglio 2026 con decreto dipartimentale n. 386/2026 del 7 aprile 2026, e le date di avvio in servizio previste dall'art. 1 del Bando medesimo.

In considerazione di ciò, la trasmissione al Dipartimento delle graduatorie relative alle sedi di attuazione di singoli progetti afferenti allo stesso programma di intervento deve avvenire in maniera unitaria e contestuale per l'intero programma, al fine di garantire la speditezza della successiva attività amministrativa, venendo meno ogni esigenza di invio parziale delle graduatorie medesime.

## **1.2. Avvio dei progetti afferenti al medesimo programma.**

### **1.2.1. Programmi d'intervento da realizzarsi in Italia.**

In continuità con il passato, e considerato che le date di avvio dei progetti risultano, per effetto del processo di razionalizzazione, concentrate nell'arco temporale di circa 1 mese e 15 giorni, gli operatori volontari, nell'ambito di progetti facenti parte del medesimo programma di intervento, devono essere avviati in servizio alla stessa data.

Soltanto in presenza di particolari e motivate esigenze, l'ente titolare del programma di intervento può formulare istanza di avvio differenziato di progetti afferenti al medesimo programma di intervento, rappresentando le ragioni sottese all'impossibilità di avviare simultaneamente i progetti che lo costituiscono. L'istanza deve specificare le date di avvio richieste per ciascun progetto afferente al programma, che devono, in ogni caso, coincidere con una delle date di avvio indicate nel citato art. 1 del Bando.

La predetta richiesta deve essere inoltrata al Dipartimento, dall'ente titolare del programma di intervento, mediante apposita comunicazione a mezzo PEC, contestualmente alla trasmissione delle graduatorie pertinenti al programma in questione. Eventuali istanze tardive potranno essere valutate unicamente in presenza di cause oggettive sopravvenute.

### **1.2.2. Programmi di intervento da realizzarsi all'estero.**

Tenuto conto della specificità dei programmi di intervento da realizzarsi all'estero e della complessità della situazione internazionale, è consentito avviare in date diverse progetti afferenti al medesimo



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

programma di intervento.

Considerato l'esiguo numero di tali programmi/progetti rispetto al complesso di quelli da avviare, il Dipartimento mantiene un costante raccordo con gli enti titolari dei programmi di intervento da realizzare all'estero per individuare soluzioni puntuali alle eventuali criticità che dovessero emergere nell'ambito del contesto territoriale del progetto e per cause di forza maggiore, nel rispetto dei principi e delle modalità generali di seguito indicati e nel quadro di quanto previsto nell'ambito del progetto e del programma di riferimento.

Gli enti valutano con estrema attenzione la data di avvio dei progetti da realizzare all'estero. In particolare, avendo riguardo agli specifici contesti dei Paesi e delle aree di destinazione, programmano con congruo anticipo le partenze per l'estero e ne danno tempestiva comunicazione al Dipartimento, anche in caso di eventuale improvviso rimpatrio, per le necessarie azioni conseguenti. A tal proposito, gli enti aggiornano costantemente i piani di sicurezza, per ciascun Paese, in funzione delle mutate situazioni di rischio e trasmettono le relative informazioni al Dipartimento ed alle Autorità diplomatiche *in loco*.

Inoltre, laddove dovessero presentarsi particolari condizioni di rischio, è possibile richiedere:

- la rimodulazione delle attività progettuali e/o modalità di svolgimento delle stesse;
- il ricollocamento degli operatori volontari presso altra sede all'estero accreditata.

Le relative istanze devono essere indirizzate alla casella di posta elettronica ordinaria [estero@serviziocivile.it](mailto:estero@serviziocivile.it) ed all'indirizzo di posta elettronica certificata del Dipartimento.

Il Dipartimento procede ad una valutazione puntuale delle singole richieste pervenute in riferimento all'effettiva presenza di cause ostative al regolare svolgimento del progetto.

### **1.3. Termini per la regolarizzazione dei requisiti essenziali per l'avvio in servizio dei giovani selezionati.**

Al fine di garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa e assicurare adeguata tutela ai giovani prevedendo un congruo lasso di tempo per la sottoscrizione digitale del contratto di servizio civile universale, la conclusione delle attività dipartimentali prodromiche all'avvio in servizio deve avvenire con sufficiente anticipo rispetto alla data di avvio.

Tale esigenza richiede la collaborazione degli enti di servizio civile universale, che, in via preventiva, verificano il rispetto di tutte le condizioni che consentono il regolare avvio in servizio degli operatori volontari presso una determinata sede di attuazione di progetto. Pertanto, l'ente titolare del progetto assicura la sussistenza dei requisiti strumentali all'avvio in servizio dei giovani selezionati, previsti dal vigente assetto regolatorio, fin dalla fase di verifica svolta dal Dipartimento.

Ciò premesso, il medesimo ente deve regolarizzare eventuali impedimenti all'avvio (quali la sovrautilizzazione dell'operatore locale di progetto designato) almeno **venti giorni prima della data di avvio in servizio richiesta**.

In caso di mancato rispetto del termine anzidetto, laddove dovessero essere individuate potenziali



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

distorsioni applicative della disciplina vigente in sede di verifica strumentale all'avvio in servizio, la data di avvio richiesta non viene confermata e traslata alla successiva ove prevista. Resta fermo l'onere per l'ente titolare del progetto, di apportare i necessari correttivi entro il trentesimo giorno antecedente la data medesima.

Laddove, invece, l'insussistenza delle menzionate condizioni legittimanti dovesse essere rilevata, oltre il termine predetto, in relazione a progetti da avviare nell'ultima data di avvio contemplata dall'art. 1 del Bando, il progetto non viene avviato per mancanza dei necessari requisiti minimi.

#### **1.4. Convocazione e contrattualizzazione dei giovani selezionati.**

Ultimati i controlli funzionali all'avvio in servizio dei candidati risultati utilmente collocati, viene trasmessa apposita comunicazione all'ente titolare del programma di intervento - e, per conoscenza, agli enti responsabili dei singoli progetti - con la quale viene confermata la data di avvio prescelta e vengono fornite indicazioni in ordine al corretto espletamento del complesso di attività strumentali alla contrattualizzazione ed all'impiego dei giovani selezionati.

Giova rammentare, in proposito, che, in base alle previsioni del Bando e delle vigenti "*Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile universale*" di cui al decreto dipartimentale 1641/2024 e s.m.i. (di seguito anche "*Disposizioni*"), in seguito alla ricezione della richiamata comunicazione, ha l'onere di porre in essere una serie di adempimenti strumentali all'avvio dei giovani selezionati.

In particolare, l'ente titolare di iscrizione all'Albo ha il compito di:

- a) procedere, con ogni possibile anticipo, alla convocazione dei candidati risultati idonei selezionati al termine delle procedure selettive, presso la sede di assegnazione ovvero presso la sede designata per il primo giorno di servizio, nel giorno indicato dal Dipartimento;
- b) rappresentare ai giovani convocati la necessità di scaricare l'App IO e di attivare le notifiche ai fini della sottoscrizione del contratto di servizio civile universale, rammentando il termine massimo, previsto dall'art. 8 del citato Bando, entro il quale il documento deve essere firmato (ore 23.59 del giorno antecedente la data di avvio, come meglio si avrà modo di precisare in seguito);
- c) supportare i giovani selezionati, anche mediante coinvolgimento dell'ente di accoglienza, nelle procedure strumentali all'inizio del servizio, fornendo l'assistenza eventualmente richiesta;
- d) accertare l'identità dei giovani che si siano effettivamente presentati in seguito alla convocazione;
- e) mettere a disposizione dell'operatore volontario tutta la documentazione prevista dal paragrafo 2.2.1 delle citate Disposizioni;
- f) assicurare che l'avvio in servizio avvenga previa sottoscrizione, da parte dell'operatore volontario, del contratto previsto dall'art. 16 del d.lgs. 40/2017. Si evidenzia, in proposito,



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

che l'inizio del servizio non può essere consentito laddove, al momento dell'avvio, il contratto non risulti sottoscritto dal giovane.

## **2. Sottoscrizione del contratto di servizio civile universale da parte del candidato.**

Con specifico riferimento all'instaurazione del rapporto, si evidenzia che gli artt. 7 e 8 del Bando stabiliscono che ciascun candidato idoneo selezionato sottoscrive digitalmente il contratto di Servizio civile universale, salvi i casi di comprovata impossibilità tecnica, e che il responsabile dell'ente titolare del progetto attesti la data di inizio del servizio firmando digitalmente il contratto sottoscritto dal Capo del Dipartimento e dall'operatore volontario, tramite l'App IO di PagoPA.

Si rileva, in proposito, che il paragrafo n. 2.1.1 delle sopra richiamate Disposizioni, modificato con decreto n. 859/2025 del 1° agosto 2025, individua la sottoscrizione digitale quale modalità ordinaria per la firma del contratto di servizio civile universale da parte dei candidati risultati, all'esito delle procedure selettive, idonei e selezionati.

Tale previsione, volta a garantire un efficientamento delle procedure mediante digitalizzazione delle stesse, a beneficio di tutti i soggetti coinvolti fa salva, in ogni caso, la sottoscrizione del contratto con firma autografa, laddove sussista una comprovata impossibilità tecnica, per l'interessato, di provvedere alla sottoscrizione digitale.

Nei paragrafi che seguono vengono illustrati i termini per la firma del contratto nonché gli adempimenti, gravanti sui giovani e sugli enti di servizio civile universale, finalizzati a consentire la sottoscrizione autografa del documento.

### **2.1. Modalità e termini per la sottoscrizione.**

Come già rappresentato, in conformità alle previsioni contenute nel paragrafo n. 2.1.1 delle Disposizioni e nell'art. 8 del Bando, il contratto di servizio civile universale viene sottoscritto dal giovane con firma digitale tramite App IO, **entro le ore 23.59 del giorno antecedente la data di avvio in servizio**, fatti salvi i casi di comprovata impossibilità tecnica.

Sotto il profilo del flusso operativo si rileva che, ultimato l'invio delle comunicazioni di avvio in servizio indirizzate agli enti, il Dipartimento genera i contratti di Servizio civile universale dei giovani selezionati, che vengono sottoscritti digitalmente dal Capo del Dipartimento.

Successivamente, il contratto di servizio civile universale viene trasmesso a ciascun giovane da avviare in servizio tramite App IO. Ai fini del buon esito del processo di firma, è pertanto necessario che ogni interessato abbia preventivamente scaricato la predetta applicazione ed attivato il servizio di notifica.

Al fine di coadiuvare i giovani selezionati nella fase di sottoscrizione del contratto di servizio civile universale, il Dipartimento provvede all'invio di comunicazioni a mezzo e-mail volte ad illustrare le diverse fasi dell'*iter*; inoltre, all'interno dell'area riservata raggiungibile dal sito istituzionale vengono fornite istruzioni sugli adempimenti da porre in essere per addivenire alla firma del contratto.



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

## **2.2. Impossibilità tecnica alla sottoscrizione con firma digitale. Sottoscrizione del contratto di servizio civile universale con firma autografa.**

In ipotesi residuali, a tutela del candidato selezionato, viene mantenuta, sia pure in via eccezionale, la possibilità di provvedere alla sottoscrizione del contratto di servizio civile universale con firma autografa.

In particolare, nel caso in cui l'interessato rilevi un'oggettiva impossibilità tecnica di procedere alla firma tramite App IO e la comunichi tempestivamente all'ente di riferimento, può essere ammesso a ricorrere alla sottoscrizione del contratto con firma autografa.

Tale possibilità alternativa viene garantita, tuttavia, unicamente laddove l'ente, **almeno due giorni prima della data di avvio**, trasmetta a mezzo pec al Dipartimento, per conto dell'interessato, una comunicazione in cui si deduca la comprovata impossibilità tecnica del candidato di provvedere alla firma digitale con l'App IO, anche mediante l'utilizzo di apposito modulo disponibile sul sito dipartimentale, utilizzando l'oggettario "OV#NODIGIT".

In tal caso, il candidato è ammesso a sottoscrivere il contratto in modalità autografa al momento dell'avvio in servizio. L'ente è tenuto ad attestare l'inizio del servizio con la medesima modalità e a caricare, sul sistema informatico dipartimentale, il contratto sottoscritto.

Laddove, in seguito alla comunicazione dell'ente, la sottoscrizione del contratto non intervenga al momento dell'avvio in servizio, il giovane non potrà essere avviato alla realizzazione delle attività progettuali.

## **2.3. Omessa sottoscrizione del contratto.**

Come sopra anticipato, l'art. 8 del Bando stabilisce che il contratto di servizio civile universale deve essere sottoscritto dal giovane con firma digitale, tramite App IO, entro le ore 23.59 del giorno antecedente la data di avvio in servizio, fatti salvi i casi di comprovata impossibilità tecnica disciplinati dal precedente paragrafo.

L'omessa sottoscrizione del contratto entro il termine predetto comporta l'impossibilità di avviare in servizio il giovane che non abbia provveduto alla firma entro il limite temporale indicato dal Bando, fatte salve le ipotesi eccezionali descritte nel precedente paragrafo.

Pertanto, laddove il candidato selezionato non sottoscriva il contratto, non rappresenti all'ente eventuali difficoltà nell'*iter* di firma e non si presenti presso la sede designata alla data di avvio, viene considerato rinunciatario e, di conseguenza, la relativa posizione viene chiusa all'interno del Sistema Unico.

## **3. Attestazione della data di inizio del servizio.**

### **3.1. Responsabile dell'ente. Modalità e termini per l'individuazione del soggetto firmatario per conto dell'ente.**



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

Come è noto, l'art. 16, comma 2, del d.lgs. n. 40/2017 prevede che il contratto di servizio civile universale rechi l'attestazione della data di inizio del servizio resa dal responsabile dell'ente.

Con specifico riferimento alla suddetta attestazione, il responsabile dell'ente è da ritenersi coincidente con il rappresentante legale dell'ente titolare di progetto.

Si osserva, in proposito, che, per ciascun programma di intervento, il rappresentante legale di ogni ente titolare di un singolo progetto afferente al programma medesimo può indicare, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e dalle norme statutarie, i soggetti firmatari della predetta attestazione (genericamente denominati "firmatari" per conto dell'ente), mediante utilizzo di apposita funzionalità del Sistema Unico - Helios. Pur non essendo richiesto il caricamento di giustificativi, restano fermi, in ogni caso, gli obblighi di conservazione della documentazione relativa alla designazione dei firmatari.

Con specifico riferimento alla menzionata procedura informatizzata di individuazione dei soggetti firmatari, si osserva che è disponibile, all'interno del Sistema Unico - Helios, una funzionalità *ad hoc* denominata "*Import deleghe firmatari contratti digitali*", utilizzabile in relazione a tutti i progetti di titolarità di ciascun ente e per ciascuna data di avvio prevista.

È opportuno, in questa sede, delineare gli elementi essenziali del processo informatico in parola, evidenziando i soggetti firmatari ammessi, le modalità di indicazione degli stessi ed i termini per l'espletamento della procedura.

### **3.1.2. Soggetti firmatari ammessi.**

Sotto il primo profilo, si osserva che il firmatario per conto dell'ente può essere individuato tra i soggetti già censiti nel Sistema Unico Helios, ovvero sia tra gli operatori locali di progetto e il personale qualificato di cui al paragrafo 4.6. della Circolare recante "*Norme e requisiti per l'iscrizione all'Albo degli enti di Servizio Civile Universale*" pubblicata il 21 giugno 2021, che di seguito si riportano:



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

## 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.

### 3.1.3. Modalità di indicazione dei soggetti firmatari.

Sotto il distinto profilo delle modalità operative, si rileva che, ai fini dell'indicazione dei firmatari, gli enti titolari di progetto sono tenuti ad accedere alla funzionalità dedicata sulla piattaforma Helios. Il sistema richiede di scaricare, compilare e ricaricare un file CSV che consente l'inserimento delle generalità dei soggetti previamente individuati per l'attestazione di inizio del servizio sul contratto degli operatori volontari avviati.

Successivamente, il sistema genera automaticamente un file PDF, che deve essere scaricato, verificato, sottoscritto dal legale rappresentante dell'ente e ricaricato sulla piattaforma.

L'esito del processo informatico consente di associare in maniera univoca il firmatario dell'attestazione di inizio del servizio per conto dell'ente a ciascuno dei candidati selezionati per l'avvio in progetti di titolarità dell'ente che effettua la procedura di comunicazione.

Si evidenzia, in proposito, che l'ente titolare di progetto può effettuare, alternativamente:

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

Non è ammessa l'individuazione di più firmatari per una stessa sede di attuazione di progetto. Ne discende che ciascuna sede di realizzazione di progetto può essere associata ad un solo firmatario, anche per gli eventuali successivi subentri su posizioni resisi vacanti, fatte salve le variazioni comunicate dall'ente, di cui meglio si dirà in seguito.

In caso di buon esito della descritta operazione, il sistema invia automaticamente una comunicazione



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

di conferma a mezzo e-mail all'ente dichiarante e, per conoscenza, all'ente titolare del programma e agli enti co-programmanti, unitamente al documento sottoscritto, in formato PDF, in allegato.

Ultimato l'*iter*, l'ente titolare ha facoltà, ove interessato, di ripetere la procedura per modificare uno o più soggetti firmatari individuati per l'attestazione di inizio del servizio sul contratto di servizio civile universale entro il termine di cui al successivo paragrafo n. 3.1.4.

In caso di mancata comunicazione dei soggetti firmatari, l'attestazione dell'ente sul contratto deve essere resa dal rappresentante legale dell'ente titolare del progetto.

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

#### **3.1.4. Termini per l'indicazione dei firmatari.**

La facoltà, riconosciuta all'ente, di procedere ad individuare soggetti appositamente designati per rendere l'attestazione di inizio del servizio, è strumentale ad assicurare una maggiore speditezza nell'adempimento degli oneri gravanti sugli enti nella fase di avvio in servizio degli operatori volontari. Tuttavia, tale facoltà deve essere coniugata con le esigenze sottese alla tempestiva corresponsione dell'assegno di servizio civile universale ai giovani regolarmente avviati alla realizzazione delle attività progettuali e non può determinare alcun ritardo.

Pertanto, può essere esercitata a decorrere **dal quinto giorno antecedente alla data di avvio e fino al settimo giorno del mese successivo** a quello della data di avvio in servizio dell'operatore volontario.

È opportuno precisare, infine, che, **nel caso di incompleta o non corretta finalizzazione del processo di individuazione del firmatario entro il termine sopra indicato, i contratti degli operatori volontari vengono restituiti al rappresentante legale dell'ente per la sottoscrizione a sua cura.**

#### **3.2. Attestazione della data di inizio del servizio. Termini e modalità.**

Come espressamente previsto dall'art. 16, comma 2, del d.lgs. 40/2017 e dal paragrafo 2.2.2. delle sopra richiamate Disposizioni, l'ente titolare di iscrizione all'Albo di cui all'art. 11 del citato decreto legislativo ha l'onere di attestare la data di inizio del servizio, che coincide con la data di avvio delle attività progettuali indicata dall'ente e confermata dal Dipartimento, ovvero con la data di subentro.

Pertanto, all'esito della firma del contratto da parte del Capo del Dipartimento e dei giovani selezionati, il documento contenente entrambe le sottoscrizioni digitali viene trasmesso, tramite l'App IO, al legale rappresentante dell'ente titolare del progetto o al firmatario da questi indicato, ai fini dell'attestazione di inizio del servizio prevista, ad eccezione dei casi di impossibilità tecnica per i quali sia stata ammessa la firma autografa dell'operatore volontario e, conseguentemente, dell'ente (si veda, sul punto, il par. 2.2).

Giova sottolineare, in proposito, che, come stabilito dall'art. 8 del Bando, la data di inizio del servizio



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

viene attestata dall'ente mediante sottoscrizione del contratto tramite l'App IO di PagoPA. Ne discende che il soggetto firmatario deve aver cura di installare preventivamente l'App IO e di attivare il servizio di notifica.

Inoltre, è opportuno porre adeguatamente in evidenza che, al fine di garantire la regolare elaborazione dei flussi di pagamento e la conseguente tempestiva corresponsione delle spettanze maturate dagli operatori volontari, è necessario che l'attestazione di inizio del servizio intervenga **entro il decimo giorno del mese successivo a quello della data di avvio in servizio**.

L'omessa attestazione di inizio del servizio da parte dell'ente entro il termine testé indicato comporta l'impossibilità di procedere al pagamento dell'assegno di servizio civile universale in favore dell'operatore volontario fino all'effettivo adempimento dell'onere.

### 3.2.3. Casi particolari.

Come è agevole intuire dalla ricostruzione fin qui operata, l'impianto delineato prevede che il candidato sottoscriva il contratto di servizio civile universale tramite App IO entro il termine previsto e che si presenti presso la sede progettuale alla data designata per l'avvio. Successivamente l'ente, nella persona del legale rappresentante o del firmatario individuato, procede ad attestare l'avvenuto inizio del servizio firmando il medesimo documento con l'App IO e a porre in essere gli adempimenti conseguenti, previsti dalle vigenti Disposizioni e brevemente riepilogati nel paragrafo 4 della presente Circolare.

Tuttavia, sono astrattamente ipotizzabili situazioni parzialmente difformi, verificatesi nella recente esperienza applicativa del contratto digitale, che costituiscono oggetto di apposita disciplina nell'ambito del paragrafo n. 2.1.2 delle Disposizioni e che meritano di essere richiamate ed approfondite in questa sede.

Può verificarsi, in particolare, che il candidato sottoscriva digitalmente il contratto ma non si presenti presso la sede progettuale alla data di avvio stabilita.

Tale fattispecie è suscettibile di essere differentemente gestita dall'ente a seconda della condotta tenuta dal giovane selezionato nel caso di specie.

Più nel dettaglio, laddove il giovane abbia sottoscritto il contratto e rappresentato all'ente, in forma scritta, l'impossibilità di presentarsi alla data di convocazione, richiedendo contestualmente di poter fruire di uno degli istituti previsti dal contratto a giustificazione dell'assenza, si procede all'attestazione della data di inizio del servizio.

Successivamente, a seconda del contegno effettivamente tenuto dall'interessato, l'ente titolare del progetto si attiene alle seguenti indicazioni:

- a) qualora il giovane, all'esito del godimento degli istituti contrattuali richiesti, si presenti presso la sede di attuazione del progetto, è necessario provvedere alla costituzione del fascicolo personale ed alla trasmissione al Dipartimento, con le previste modalità, dei riferimenti bancari, in modo da consentire il tempestivo pagamento delle spettanze a decorrere dalla data



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

di avvio al servizio oggetto di attestazione;

- b) qualora il giovane, in seguito alla fruizione ed all'esaurimento delle spettanze connesse agli istituti richiesti, non si presenti presso la sede ove si svolge l'attività progettuale, non si procede alle attività propedeutiche all'avvio in servizio, quali l'apertura del fascicolo personale, la raccolta dei dati necessari e l'acquisizione delle coordinate bancarie.

In tal caso, dunque, l'ente è tenuto a trasmettere al Dipartimento, a mezzo PEC, una comunicazione che dia atto della situazione prodottasi, eventualmente integrata da una contestuale richiesta di subentro. Il Dipartimento considera il giovane quale rinunciatario di fatto, conformemente alla richiamata previsione del paragrafo n. 2.1.2 delle Disposizioni.

Laddove, invece, il giovane sottoscrive il contratto ma non si presenti, nel giorno e nel luogo indicati per l'avvio in servizio, senza aver cura di comunicare per iscritto all'ente le ragioni dell'assenza, l'ente titolare del progetto non procede all'attestazione della data di inizio del servizio ed il giovane viene considerato rinunciatario di fatto.

Anche in tale evenienza l'ente è tenuto a trasmettere al Dipartimento, a mezzo PEC, una comunicazione che dia atto della condotta tenuta dal giovane selezionato, al fine di consentire gli adempimenti di competenza in merito alla definizione della posizione.

#### **4. Adempimenti successivi all'avvio al servizio degli operatori volontari.**

Entro il **decimo giorno del mese successivo a quello della data di effettivo avvio in servizio dell'operatore volontario**, l'ente titolare del progetto provvede 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, mediante compilazione del modulo allegato (All. B);
- copia della tessera sanitaria/C.F. dell'operatore volontario, unicamente in caso di sottoscrizione del contratto con firma autografa;
- contratto di servizio universale, unicamente 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 venga rispettato il termine sopra indicato, 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.

Inoltre, l'ente deve dare comunicazione al Dipartimento, a mezzo PEC, dell'avvenuto caricamento



# *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

**DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE**

della documentazione.

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,

Il Capo Dipartimento  
Giuseppe Pierro