



Dipartimento per le Politiche Giovanili
e il Servizio Civile Universale



Sistema Unico

Registrazione e primo accesso al sistema tramite SPID

Manuale utente

Versione 1.0.1 del 15 luglio 2021

Sommario

1	Premessa.....	3
2	Procedura di registrazione.....	3
3	Registrazione del Rappresentante legale dell'Ente	6
3.1	Registrazione dati Ente titolare	7
4	Primo accesso al sistema Unico	10
5	Registrazione di un Rappresentante legale di un Ente già iscritto all'Albo SCU.....	12
6	Indice delle Figure.....	14

1 Premessa

L'accesso al sistema Unico richiede una fase preliminare di registrazione a cura del Rappresentante legale dell'Ente titolare che è chiamato ad accedere tramite l'utilizzo di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale). Dopo la registrazione l'Ente titolare, per il tramite del Rappresentante legale, ha accesso al sistema Unico e, in particolare, all'Albo del Servizio civile universale (di seguito Albo SCU).

Il Manuale descrive, di seguito, le operazioni da effettuare per attivare la registrazione.

2 Procedura di registrazione

La procedura di registrazione richiede il possesso dello SPID. L'accesso alla piattaforma avviene attraverso il collegamento al [sito ufficiale del Servizio civile](https://sistemaunicoscnserviziocivile.it/) oppure, direttamente all'indirizzo <https://sistemaunicoscnserviziocivile.it/>, è possibile effettuare la selezione della funzione "Accedi con SPID" come indicato in evidenza in Figura 1.



Figura 1- Accesso al sistema Unico

ATTENZIONE: la prima registrazione deve essere effettuata obbligatoriamente dal Rappresentante legale dell'Ente titolare.

Per accedere è necessario selezionare “Entra con SPID” come evidenziato in Figura 2.



Figura 2 - Accesso a SPID

Selezionare quindi il Provider del servizio SPID dall'elenco visualizzato a sistema in Figura 3.



Figura 3 - Scelta del Provider

A titolo di esempio è stato scelto il provider Poste Italiane per l'accesso al sistema di registrazione. Il Provider, una volta selezionato, consentirà il riconoscimento dell'identità digitale e la visualizzazione dei dati personali in Figura 4.



Figura 4 - Accesso a SPID richiesta credenziali

L'utente deve confermare la propria identità tramite il sistema di riconoscimento *QRCode* o tramite l'inserimento delle proprie credenziali SPID consentendo al Provider di inviare le informazioni personali che verranno comunicate al sistema di registrazione. L'utente, per proseguire, deve selezionare "Acconsento" come evidenziato in Figura 5.

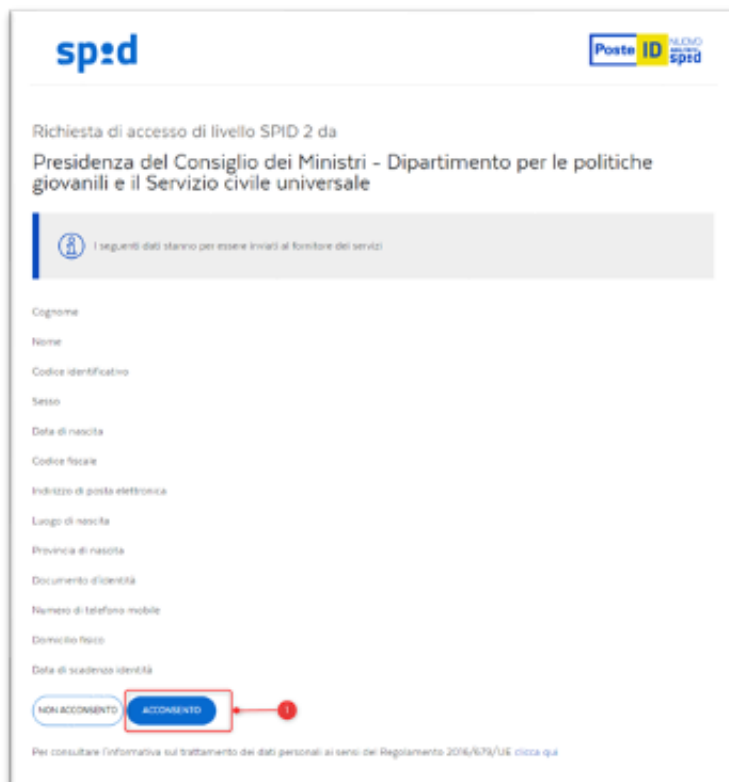


Figura 5 - Accesso a SPID richiesta consenso invio dati richiesti

3 Registrazione del Rappresentante legale dell'Ente

L'utente potrà procedere alla propria registrazione accedendo alla funzione "Registrazione del Rappresentante legale" come evidenziato in Figura 6.

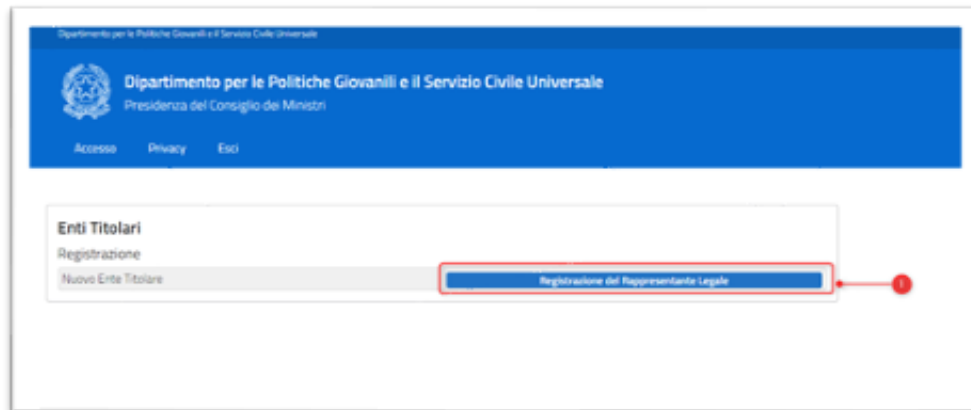


Figura 6 - Registrazione del Rappresentante legale dell'ente

La procedura prosegue con una nuova interfaccia che consente di inserire il codice fiscale dell'Ente e di selezionare la tipologia, "ente privato" o "ente pubblico", per il quale il Rappresentante legale chiede la registrazione, come evidenziato in Figura 7.



Figura 7 - Scelta tipologia di Ente

3.1 Registrazione dati Ente titolare

Una volta effettuata la scelta della tipologia dell'Ente, vengono richieste le seguenti informazioni:

1. codice fiscale Ente
2. codice fiscale Rappresentante legale
3. data di nomina del Rappresentante legale
4. denominazione Ente
5. atto di nomina del Rappresentante legale
6. tipologia di Ente

L'utente procede quindi all'inserimento dei dati nei campi evidenziati in Figura 8.

Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale
Presidenza del Consiglio dei Ministri

Accesso Privacy Exit

Inserimento dei dati dell'Ente Titolare

Codice Fiscale Ente* [REDACTED] Codice Fiscale Rappresentante Legale* SENSUR27E30E179E

Indirizzo e Codice Fiscale [REDACTED]

Data Nomina Rappresentante Legale* 13/11/2017 Denominazione Ente* Ente Privato Prosa

Indirizzo e Data di Nomina del Rappresentante Legale

Carica Atto Nomina* AllegaPec.pdf

Tipologia Ente* Impresa sociale, include le cooperative sociali *

Sede Legale dell'Ente Titolare

Provincia* Roma Comune* Roma

Indirizzo* Via principale* 23 Numero Civico*

CAP* 00198 Telefono* 0247241519391251

E-mail* ente@Prosa.it PEC* ente@Prosa.pes.it

Sito* https://enteProsa.it

Indietro Avanti

Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale
Presidenza del Consiglio dei Ministri

Contatti
Via della Ferratella in Laterano, 51
00198 Roma
E-mail: via@pccivildis.it
PEC: pccivildis@pccivildis.it

Assistenza Tecnica
E-mail: helpdesk@pccivildis.it
Telefono: +39-06-67796179

Seguici su
Facebook Twitter YouTube Instagram

Figura 8 - Registrazione Ente

ATTENZIONE: in fase di inserimento del codice fiscale dell'Ente titolare, il sistema Unico effettua la verifica della eventuale presenza del codice fiscale dell'Ente nell'Albo SCU. In questo caso la procedura di registrazione sarà semplificata. Si veda il paragrafo 5.

A seguire il sistema chiede l'atto di nomina che dovrà essere caricato selezionando la funzione "Carica Atto di nomina/Altro", campo indicato con il Numero 5 in Figura 8.

ATTENZIONE: l'Atto di nomina/Altro deve essere inserito entro trenta giorni dalla registrazione. Il Dipartimento invia un avviso di sollecito prima della scadenza dei trenta giorni disponibili.

Come indicato in Figura 8, la procedura prevede l'inserimento delle informazioni relative alla sede legale dell'Ente e in particolare:

1. Provincia
2. Comune
3. indirizzo
4. numero civico
5. CAP
6. telefono
7. e-mail
8. PEC
9. sito

L'utente deve selezionare il tasto "Avanti". Il sistema effettua i controlli di correttezza dei dati inseriti ed evidenzia le eventuali anomalie e/o errori che dovranno essere corrette per poter procedere. Di seguito si riporta il caso di inserimento di URL e di sito web non corretti.

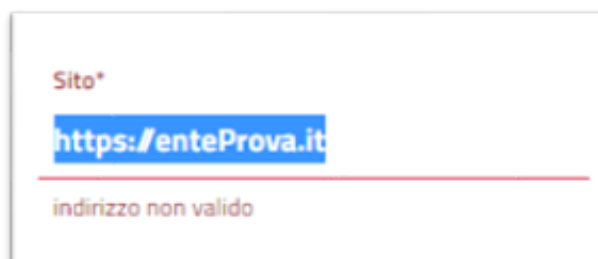


Figura 9 - Registrazione Ente: errore URL non valida

Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale
Presidenza del Consiglio dei Ministri

Accetto Privacy Esci

Inserimento dei dati dell'Ente Titolare

Errore:
• Sito: indirizzo non valido

Codice Fiscale Ente: 12345678911
Codice Fiscale Rappresentante Legale: SCNSVR27E30E178E

Data Nomina Rappresentante Legale: 13/11/2017
Denominazione Ente: Ente Privato Prova

Carica Altri Documenti/Altri Allega Prova1.pdf

Figura 10 - Registrazione ente: errore sito non valido

Se i dati inseriti superano i controlli automatici di correttezza, l'utente ha la possibilità di visualizzarli attraverso il Riepilogo dati dell'Ente titolare come mostrato in Figura 11.

Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale
Presidenza del Consiglio dei Ministri

Accetto Privacy Esci

Riepilogo dati inseriti Ente Titolare

Denominazione: Ente Privato Prova

Codice Fiscale Ente: 12345678911

Codice Fiscale Rappresentante Legale: SCNSVR27E30E178E

Data Nomina Rappresentante Legale: 13/11/2017

Atto Nomina/Altro identificato con hash: F2057B470B68B095E61B69B790986719447EDAD6

Tipologia Ente: Privato - Impresa sociale, incluse le cooperative sociali

Indirizzo sede Legale: Via po, 23 - 00198 Roma (RM)

E-mail: ente@Prova.IT

PEC: ente@Prova.pec.it

Telefono: 3241241513531251

Figura 11 - Riepilogo dei dati inseriti

Dopo aver verificato i propri dati la procedura prevede che l'utente, in qualità di Rappresentante legale dell'Ente titolare dichiari:

- di aver preso visione dell'informativa sulla privacy.
- di essere il Rappresentante legale dell'Ente.

Figura 12 - Completamento della registrazione

ATTENZIONE: Se si vuole modificare il documento, si potrà ritornare alla maschera precedente tramite la funzione “Modifica”; se, invece, si vogliono cancellare tutti i dati inseriti e iniziare una nuova procedura si dovrà **attivare la funzione** “Cancella” in Figura 12.

Una volta completata la registrazione, come evidenziato in Figura 13, l’utente è tenuto a:

1. scaricare il documento da firmare digitalmente
2. caricare il documento firmato digitalmente
3. inviare il documento firmato

Figura 13 – Invio documento di riepilogo firmato

ATTENZIONE: L’utente, per concludere la procedura, deve selezionare la funzione “Invia Documento Firmato”. Senza tale invio la registrazione non si intende conclusa.

Al termine della procedura, la domanda di registrazione viene automaticamente protocollata in ingresso. Il sistema invia una comunicazione alla casella di posta dell’ente che riporta il numero e la data di protocollo. Tale comunicazione attesta l’avvenuta registrazione dell’utente.

4 Primo accesso al sistema Unico

Una volta terminata con successo la procedura di registrazione, l'utente può eseguire il primo accesso al sistema Unico tramite l'interfaccia di **Figura 14**.



Figura 14 Primo accesso al sistema Unico

L'utente può effettuare anche l'accesso ai sottosistemi del sistema Unico, Helios e Futuro, secondo quanto mostrato in **Figura 15**. Potrà eventualmente eseguire ulteriori registrazioni di altri Enti titolari di cui risulti Rappresentante legale.

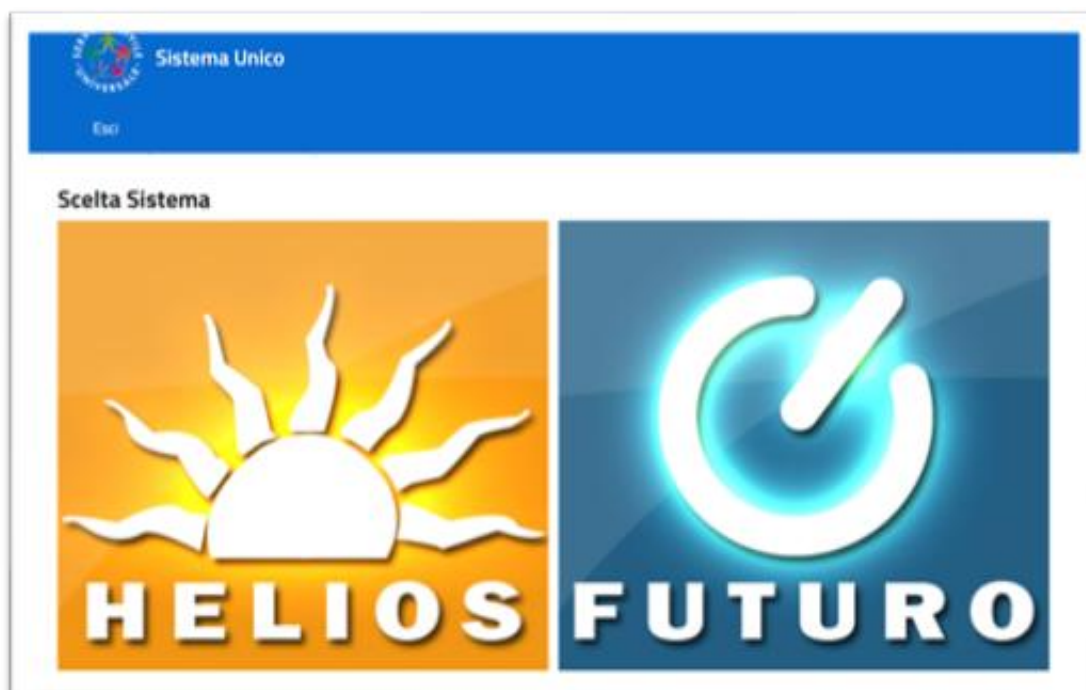


Figura 15–Scelta sottosistemi del sistema Unico - Helios e Futuro

5 Registrazione di un Rappresentante legale di un Ente già iscritto all'Albo SCU

La procedura di registrazione del Rappresentante legale di un Ente già iscritto all'Albo è identica a quella riportata nel paragrafo 3.

Al momento dell'inserimento del codice fiscale dell'Ente, il sistema Unico effettua la verifica della eventuale presenza dello stesso codice fiscale nell'Albo SCU. Nel caso in cui l'Ente sia già iscritto all'Albo SCU, il sistema effettua una verifica di congruità delle informazioni inserite dal Rappresentante legale nella fase di registrazione.

In caso di non conformità il sistema visualizzerà l'anomalia riscontrata. Di seguito alcuni esempi.

La Figura 16 rende esplicito l'errore rilevato nella categoria Ente (privato/pubblico).



The screenshot shows a web interface for the registration of a legal representative of a new entity. At the top, there is a blue header with the logo of the Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale and the text "Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale" and "Presidenza del Consiglio dei Ministri". Below the header, there are links for "Accesso", "Privacy", and "Esci". A red error message box contains the text: "Si sono verificati i seguenti errori" followed by a bullet point: "• Categoria Ente: L'ente non è della categoria selezionata." Below the error message, the title "Registrazione Rappresentante Legale nuovo Ente Titolare" is displayed. Underneath, the "Codice Fiscale Ente*" is shown as "02175860426". At the bottom, there are two blue buttons: "Ente Privato" and "Ente Pubblico".

Figura 16 - Non congruità della categoria Ente (pubblico/privato) per un Ente già iscritto all'Albo SCU

Qualora venga rilevata la presenza dell'Ente nell'Albo SCU con associato un Rappresentante legale diverso da quello indicato nella procedura di registrazione, il sistema evidenzia l'errore come mostrato nella Figura 17 e richiede i dati del nuovo Rappresentante legale.

The screenshot shows the 'Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale' interface. A warning message states: 'Attenzione, per questo Ente risulta un Rappresentante Legale diverso. Si sta procedendo alla variazione del Rappresentante Legale.' Below this is the 'Inserimento dei dati del nuovo Rappresentante Legale' form. The form contains the following fields and elements:

- Codice Fiscale Ente:** 02175860424
- Denominazione Ente:** ASUR MARCHE
- Codice Fiscale Rappresentante Legale*:** Insieme al Codice Fiscale. Input field with a red arrow pointing to it.
- Data Nomina Rappresentante Legale*:** GG/MM/AAAA. Input field with a calendar icon and a red arrow pointing to it.
- Carica Atto Nomina/Atto:** A blue button with a red arrow pointing to it.
- Indietro** and **Avanti** buttons at the bottom, with a red arrow pointing to the 'Avanti' button.

Figura 17 – Non congruità dei dati relativi al Rappresentante legale per un Ente già iscritto all'Albo SCU

Il sistema visualizzerà tutti i dati dell'Ente presenti nell'Albo SCU chiedendo il completamento dei dati mancanti e, in particolare:

- codice fiscale Rappresentante legale (1)
- data di nomina del Rappresentante legale (2)
- atto di nomina del Rappresentante legale (3)

Se tutti i dati inseriti risultano corretti il sistema visualizza il riepilogo dei dati dell'Ente come definito nel paragrafo 3.1, Figura 11, Figura 12 e Figura 13.

L'utente è comunque tenuto a seguire la procedura di registrazione secondo quanto descritto nel precedente paragrafo. La procedura prevede di scaricare il riepilogo, firmarlo digitalmente e caricarlo a sistema come mostrato in Figura 13.

6 Indice delle Figure

Figura 1- Accesso al sistema Unico	3
Figura 2 - Accesso a SPID	4
Figura 3 - Scelta del Provider	4
Figura 4 - Accesso a SPID richiesta credenziali	5
Figura 5 - Accesso a SPID richiesta consenso invio dati richiesti	5
Figura 6 - Registrazione del Rappresentante legale dell'ente.....	6
Figura 7 - Scelta tipologia di Ente	6
Figura 8 - Registrazione Ente.....	7
Figura 9 - Registrazione Ente: errore URL non valida	8
Figura 10 - Registrazione ente: errore sito non valido.....	9
Figura 11 - Riepilogo dei dati inseriti.....	9
Figura 12 - Completamento della registrazione	10
Figura 13 – Invio documento di riepilogo firmato	10
Figura 14 Primo accesso al sistema Unico.....	11
Figura 15–Scelta sottosistemi del sistema Unico - Helios e Futuro.....	11
Figura 16 - Non congruità della categoria Ente (pubblico/privato) per un Ente già iscritto all'Albo SCU	12
Figura 17 – Non congruità dei dati relativi al Rappresentante legale per un Ente già iscritto all'Albo SCU ...	13