

Gestione dei lavoratori sportivi attraverso il Registro Nazionale delle Attività Sportive Dilettantistiche



 **Dipartimento
per lo sport**

Sommario

1. Premessa	3
1. Contesto normativo.....	3
2. Tipologia dei lavoratori coinvolti.....	4
3. Adempimenti a carico dell'ESD e dell'Organismo sportivo datore di lavoro.	4
3.1. Comunicazioni Obbligatorie dei rapporti di lavoro ai centri per l'impiego	4
3.2. Adempimenti ed oneri INPS	5
3.3. Assegnazione Posizione Assicurativa Territoriale (PAT) INAIL	5
3.4. Libro Unico del Lavoro (LUL).....	5
4. Modalità operative di gestione dei lavoratori sportivi attraverso il Registro.	6
4.1. Accesso alla piattaforma	6
4.2. Modulo lavoro sportivo	8
4.3. Invio della comunicazione.	13
4.4. Esito della comunicazione.	14

1. Premessa

Il presente documento costituisce una guida pratica per la gestione, attraverso la piattaforma del Registro nazionale delle attività sportive dilettantistiche, dei lavoratori sportivi degli enti sportivi dilettantistici e degli organismi sportivi, descrivendone, tra l'altro, il contesto normativo, la tipologia dei lavoratori coinvolti, gli adempimenti di legge previsti per i committenti.

Si precisa che sono in corso ulteriori interlocuzioni tra le Amministrazioni coinvolte circa le modalità di attuazione degli adempimenti introdotti con decreto legislativo del 19 agosto 2023, n.120 (cd. "correttivo-bis"); pertanto, il presente vademecum sarà soggetto ad aggiornamenti che verranno prontamente comunicati agli organismi sportivi.

1. Contesto normativo

Il Registro nazionale delle attività sportive dilettantistiche, di seguito denominato Registro, è istituito presso il Dipartimento per lo sport dal d. lgs. 28 febbraio 2021, n. 39, **per assolvere alle funzioni di certificazione della natura sportiva dilettantistica dell'attività svolta dagli enti sportivi dilettantistici di cui all'art. 6, D. lgs. 28 febbraio 2021, n. 36 e ss.mm.ii., di seguito denominati ESD**, ai sensi dell'art. 10 di detto decreto e dell'art. 5, D.lgs. 28 febbraio 2021, n. 39, nonché per assolvere alle altre funzioni previste dalla normativa vigente.

Ai sensi del d.lgs. 36/2021 art. 28 c. 3, l'ente sportivo dilettantistico destinatario delle prestazioni sportive, nonché Federazioni sportive nazionali (FSN), Discipline sportive associate (DSA), Enti di promozione sportiva (EPS), Associazioni benemerite (AB), Comitato olimpico nazionale italiano (CONI), Comitato italiano paralimpico (CIP) e Sport e salute S.p.A. sono tenuti *"a comunicare al Registro delle attività sportive dilettantistiche i dati necessari all'individuazione del rapporto di lavoro sportivo, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 28 febbraio 2021, n. 39. La comunicazione al Registro delle attività sportive dilettantistiche equivale a tutti gli effetti, per i rapporti di lavoro sportivo di cui al presente articolo, alle comunicazioni al centro per l'impiego di cui all'articolo 9-bis, commi 2 e 2-bis, del decreto-legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608 e deve essere effettuata secondo i medesimi contenuti informativi e resa disponibile a Inps e Inail in tempo reale. La comunicazione medesima è messa a disposizione del Ministro del lavoro e delle politiche sociali e degli enti cooperanti secondo la disciplina del sistema pubblico di connettività"*. Secondo il dettato normativo, i datori di lavoro del comparto dilettantistico possono, dunque, non inviare la comunicazione Unilav attraverso i tradizionali canali informativi regionali e del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, optando per l'utilizzo del Registro, quale forma equivalente di comunicazione obbligatoria. La definizione delle modalità di utilizzo del Registro è dettagliata dal Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o autorità delegata in materia di Sport di concerto con il Ministero del Lavoro, emanato secondo la previsione dell'art. 28 c. 5 del d.lgs. 36/2021.

2. Tipologia dei lavoratori coinvolti.

Ai sensi dell'art.25, c.1 del d. lgs. 36/2021, *“È lavoratore sportivo l'atleta, l'allenatore, l'istruttore, il direttore tecnico, il direttore sportivo, il preparatore atletico e il direttore di gara che, senza alcuna distinzione di genere [...], esercita l'attività sportiva verso un corrispettivo.”* Aggiunge la norma che sono lavoratori sportivi anche quei tesserati, ai sensi dell'articolo 15, che svolgono verso un corrispettivo le mansioni rientranti, sulla base dei regolamenti tecnici delle FSN e delle DSA, tra quelle necessarie per lo svolgimento di attività sportiva, **con esclusione delle mansioni di carattere amministrativo-gestionale** e di coloro che forniscono prestazioni nell'ambito di una professione la cui abilitazione professionale è rilasciata al di fuori dell'ordinamento sportivo e per il cui esercizio devono essere iscritti in appositi albi o elenchi tenuti dai rispettivi ordini professionali.

Si ricorda che l'elenco delle mansioni che, oltre a quelle di atleta, allenatore, istruttore, direttore tecnico, direttore sportivo, preparatore atletico e direttore di gara, sono necessarie per lo svolgimento di attività sportiva, sono definite sulla base dei regolamenti tecnici delle FSN e delle DSA, anche paralimpiche, e devono essere approvate con decreto dell'Autorità di Governo delegata in materia di sport, sentito il Ministro del lavoro e delle politiche sociali.

L'elenco delle mansioni è tenuto dal Dipartimento per lo sport, cui sono comunicate, attraverso il CONI e il CIP per gli ambiti di rispettiva competenza, entro il 31 dicembre di ogni anno. In mancanza, si intendono confermate le mansioni dell'anno precedente.

In particolare, **la presente guida è rivolta agli ESD e agli organismi sportivi che hanno sottoscritto contratti di collaborazione coordinata e continuativa** con i soggetti sopra identificati.

Per quanto concerne i rapporti di lavoro di carattere amministrativo-gestionale, essi devono essere gestiti dagli Organismi sportivi e dagli ESD secondo le modalità previste per l'assolvimento degli ordinari adempimenti sia fiscali che previdenziali, nonché di comunicazione UNILAV.

3. Adempimenti a carico dell'ESD e dell'organismo sportivo destinatario delle prestazioni.

3.1. Comunicazioni obbligatorie dei rapporti di lavoro ai centri per l'impiego

Ogni ESD è tenuto a comunicare per via telematica, l'inizio, la cessazione, la trasformazione e la proroga di un rapporto di lavoro sportivo, qualunque sia l'importo riconosciuto, al Centro per l'Impiego, ossia al Ministero del Lavoro, in ottemperanza al D.l. del 30 ottobre 2007 che definisce modelli e regole delle comunicazioni obbligatorie. **Per farlo, il datore di lavoro è tenuto a compilare e inviare un modulo standard che prende il nome di “Comunicazione obbligatoria Unificato Lav” abbreviato “Unilav”.**

Limitatamente alle collaborazioni coordinate e continuative sportive, tale adempimento, dal 1° luglio, può essere assolto anche all'interno del Registro.

Il Rappresentante Legale dell'ESD, è tenuto, quindi, nel caso non avesse già provveduto, ad accreditarsi alla piattaforma del Registro, accedendo al seguente link: <https://registro.sportosalute.eu/> e cliccando sulla voce "CREA UN'UTENZA COME LEGALE RAPPRESENTANTE DI ASD/SSD". Per maggiori informazioni si invita a scaricare il manuale utente presente nella sezione "Guide Utente" del Registro.

Una volta trasmesso l'Unilav tramite il registro al Centro per l'Impiego, il nodo di coordinamento nazionale, ubicato presso Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, provvede a inviare le comunicazioni rendendole disponibili a tutte le amministrazioni coinvolte. In particolare, sono comunicati all'INPS e all'INAIL con le modalità esistenti e previste dalla normativa vigente, l'inizio/aggiornamento del rapporto di lavoro.

3.2. Adempimenti ed oneri INPS

Come previsto dal d. lgs. 36/2021 art. 35, c.2: *"Nell'area del dilettantismo, i lavoratori sportivi, titolari di contratti di collaborazione coordinata e continuativa o che svolgono prestazioni autonome, hanno diritto all'assicurazione previdenziale e assistenziale di cui all'art. 2 comma 26 e segg. della legge 8 agosto 1995, n.335 e ss.mm.ii. A tal fine detti lavoratori provvedono all'iscrizione alla Gestione separata INPS, mentre, i committenti (ESD e organismi sportivi), provvedono agli adempimenti ed ai relativi versamenti, trattenendo un terzo dei contributi dovuti ai lavoratori.*

3.3. INAIL

L'articolo 1, co. 27, lett. b), D. lgs. 36/2021 prevede che ai lavoratori sportivi titolari di contratti di collaborazione coordinata e continuativa si applichi esclusivamente la tutela assicurativa obbligatoria prevista dall'articolo 51 della legge 27 dicembre 2002, n. 289, e nei relativi provvedimenti attuativi. La tutela Inail resta comunque attiva, nelle modalità consuete attraverso il portale telematico Inail, per le collaborazioni amministrativo-gestionali, riservato ai lavoratori sportivi.

3.4. Libro Unico del Lavoro (LUL).

Il libro unico del lavoro ha la funzione di documentare lo stato effettivo di ogni singolo rapporto di lavoro e rappresenta per gli organi di vigilanza lo strumento attraverso il quale verificare lo stato occupazionale dell'impresa.

Ai sensi dall'art. 28 c.4 d.lgs. n. 36/2021 e ss.mm.ii., è previsto che l'obbligo di tenuta del libro unico del lavoro, di cui agli articoli 39 e 40 del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, possa essere adempiuto, alternativamente alle modalità tradizionali a cura del datore di lavoro o dei soli intermediari delegati designati dalla L. 11 gennaio 1979 n.12, con riguardo alle collaborazioni coordinate e continuative relative alle attività previste dal decreto, in via telematica all'interno di apposita sezione del Registro delle attività sportive dilettantistiche. Nel caso in cui il

compenso annuale non superi l'importo di euro 15.000,00, non vi è obbligo di emissione del relativo prospetto paga.

Il libro unico del lavoro **si realizza mediante modalità che** garantiscano la consultabilità, la inalterabilità, la integrità dei dati, la sequenzialità cronologica. Questa modalità di tenuta è sottratta agli obblighi di vidimazione e autorizzazione dell'Inail. I dettagli della disciplina della tenuta del Libro Unico del Lavoro saranno chiariti dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o dell'Autorità politica delegata in materia di sport, adottato di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, come previsto dal citato art. 28, c. 4 del d.lgs. n. 36/2021.

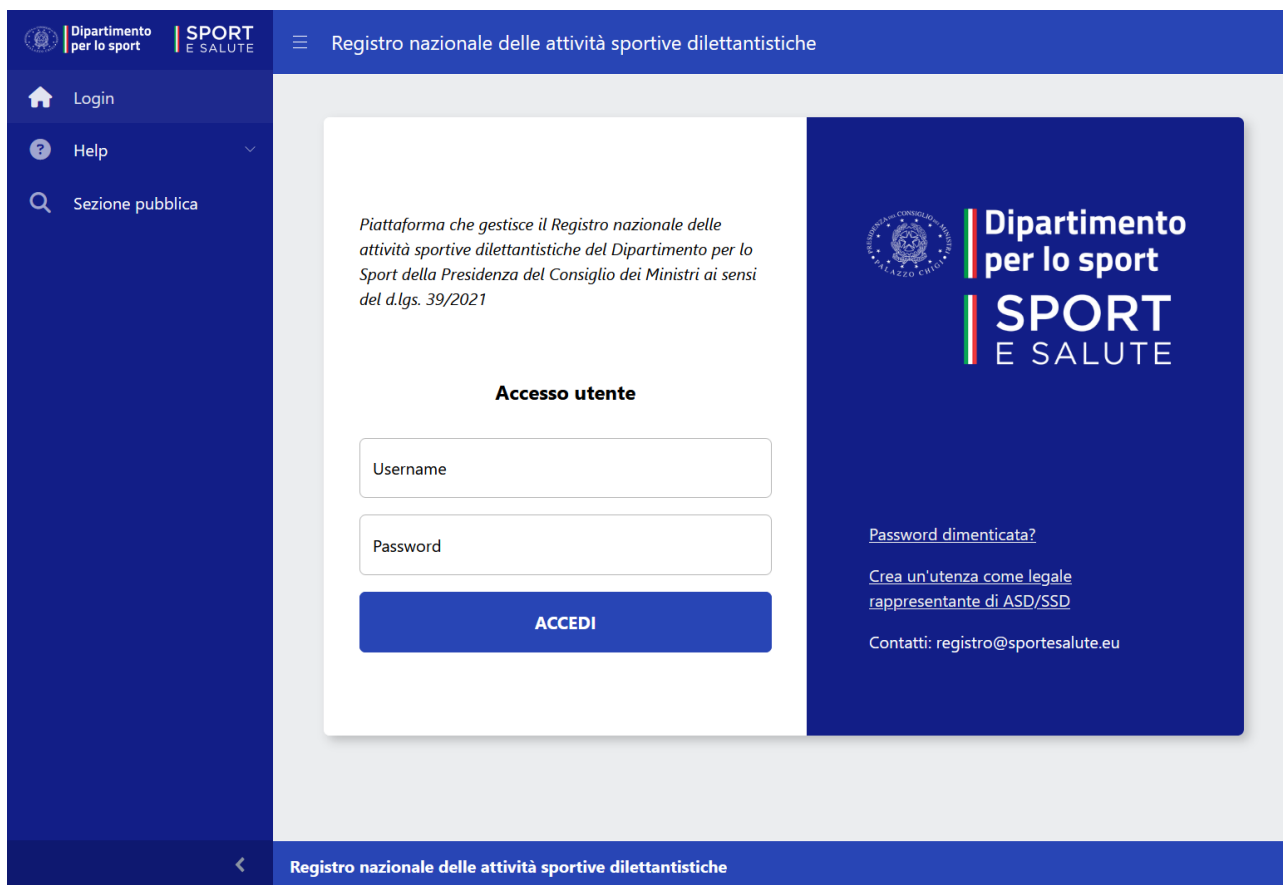
4. Modalità operative di gestione dei lavoratori sportivi attraverso il Registro.

Tramite l'accesso alla piattaforma informatica che gestisce il Registro nazionale delle attività sportive dilettantistiche del Dipartimento per lo Sport della Presidenza del Consiglio dei Ministri ai sensi del d.lgs. 39/2021, gli ESD e gli organismi sportivi possono compilare e inviare le comunicazioni obbligatorie di assunzione, cessazione, trasformazione e proroga al Ministero del Lavoro per via telematica.

Nota: Le illustrazioni di questo manuale fanno riferimento ad un sito di test e pertanto le informazioni visualizzate non sono da considerarsi reali.

4.1. Accesso alla piattaforma

La piattaforma informatica è disponibile all'indirizzo <https://registro.sportosalute.eu> .



Piattaforma che gestisce il Registro nazionale delle attività sportive dilettantistiche del Dipartimento per lo Sport della Presidenza del Consiglio dei Ministri ai sensi del d.lgs. 39/2021

Accesso utente

Username

Password

ACCEDI

[Password dimenticata?](#)

[Crea un'utenza come legale rappresentante di ASD/SSD](#)

Contatti: registro@sportesalute.eu

Gli utenti abilitati possono accedere tramite le credenziali in loro possesso. Qualora una società non disponga di credenziali di accesso, il suo legale rappresentante può avviare il processo accredito selezionando **Crea un'utenza come legale rappresentante di ASD/SSD**.

Nel caso un ESD o un organismo sportivo abbia dimenticato la password di accesso è possibile ripristinarla selezionando il collegamento **Password dimenticata?**

Una volta verificare le credenziali sarà possibile accedere all'area riservata la società o all'organismo.

Benvenuto

Benvenuto nel Registro nazionale delle attività sportive dilettantistiche.

All'interno del Registro potrai gestire tutte le informazioni relative alla tua Società o Associazione sportiva ai fini della certificazione della natura dilettantistica da parte del Dipartimento dello Sport.

Una volta inserite tutte le informazioni utili all'invio della domanda di iscrizione al Registro, l'Organismo Sportivo di affiliazione provvederà a convalidare la domanda e a inviarla al Dipartimento per lo Sport per le relative verifiche e per il rilascio del certificato di iscrizione.

Scarica Certificato

Scarica Certificato 2022

4.2. Modulo lavoro sportivo

Selezionando la voce **Lavoro sportivo** la piattaforma visualizzerà lo stato delle comunicazioni inviate e la creazione di una **Nuova Comunicazione**.

Nuova comunicazione

Filtri

Elementi per pagina 10


Codice	Lavoratore	Richiesta	Invio
✓ 0000023500002478		Proroga	16/06/2023 10:38
		Inizio	22/06/2023 14:09
		Proroga	22/06/2023 18:52
		Cessazione	22/06/2023 18:50

Vista da 1 a 4 di 4 elementi

✓ Inviata ✗ Errore ✎ Bozza
 📄 Comunicazione Obbligatoria ➡ Rettifica ✖ Annullamento


Selezionando le comunicazioni elencate sarà possibile **modificarle** oppure se già trasmesse al Ministero del Lavoro **rettificarle**, **prorogarle** o predisporre una comunicazione di **cessazione** del rapporto. In riferimento alle rettifiche si ricorda che la nota n. 7191 del 21 maggio 2012, ha chiarito che è possibile rettificare i dati essenziali della comunicazione obbligatoria (e quindi del modulo corrispondente nel Registro) entro 5 giorni dalla comunicazione iniziale, senza incorrere in alcuna sanzione, mentre non è prevista alcuna scadenza per la rettifica dei dati "non essenziali".


Espandendo la voce **Nuova comunicazione** verrà mostrate le informazioni preliminari necessarie alla creazione di una nuova comunicazione (equivalente a Unilav):

Nuova comunicazione 

Datore di lavoro - ASD/SSD
[blurred]

Codice fiscale del lavoratore*
[blurred]


Tipo richiesta*
Inizio 

 Verifica

Le informazioni necessarie in questa fase sono:


- il **codice fiscale del lavoratore**, che dovrà essere di un tesserato nella stagione in corso;
- il **tipo richiesta** che indica il tipo di comunicazione che si vuole effettuare e dovrà essere selezionata tra le opzioni possibili (inizio/avviamento, proroga, cessazione)


Selezionando **verifica** la piattaforma verificherà la correttezza dei dati (validità codice fiscale e tesseramento) creando una comunicazione che dovrà essere perfezionata selezionando **proseguì**


Nuova comunicazione 

Datore di lavoro - ASD/SSD
[blurred]

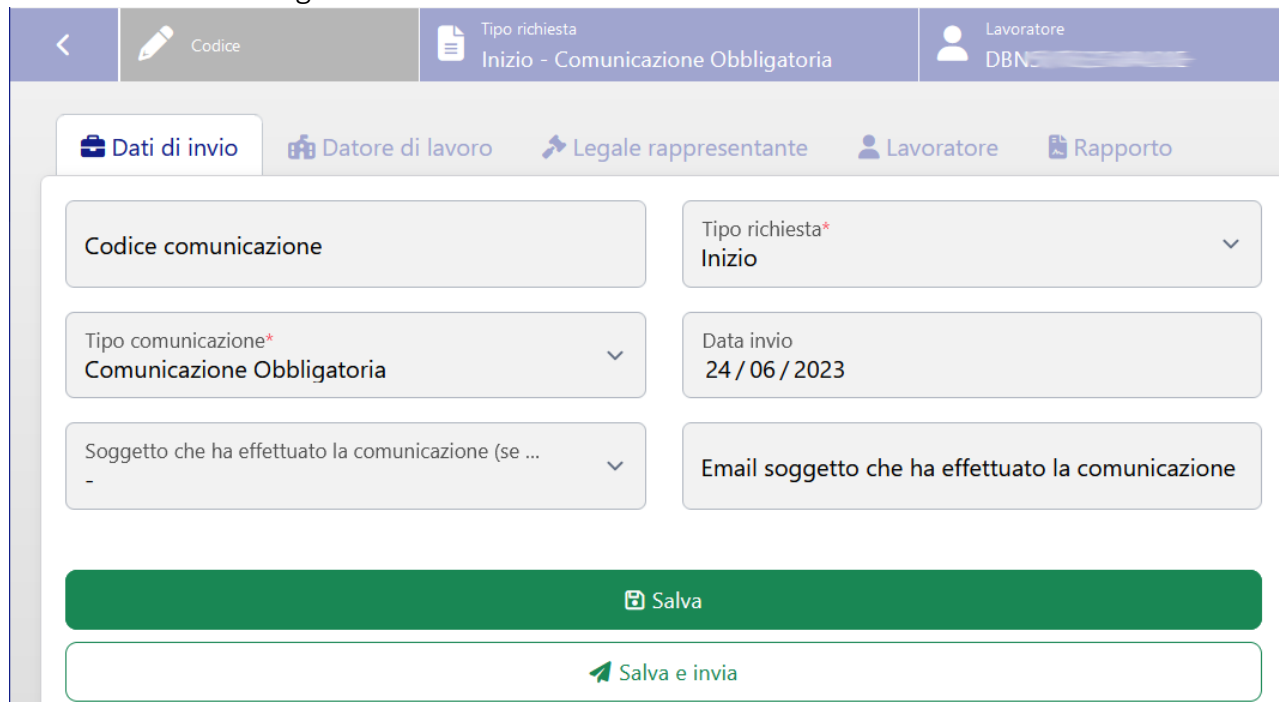
Codice fiscale del lavoratore*
[blurred]

Tipo richiesta*
Inizio 

 Modifica dati

 Proseguì

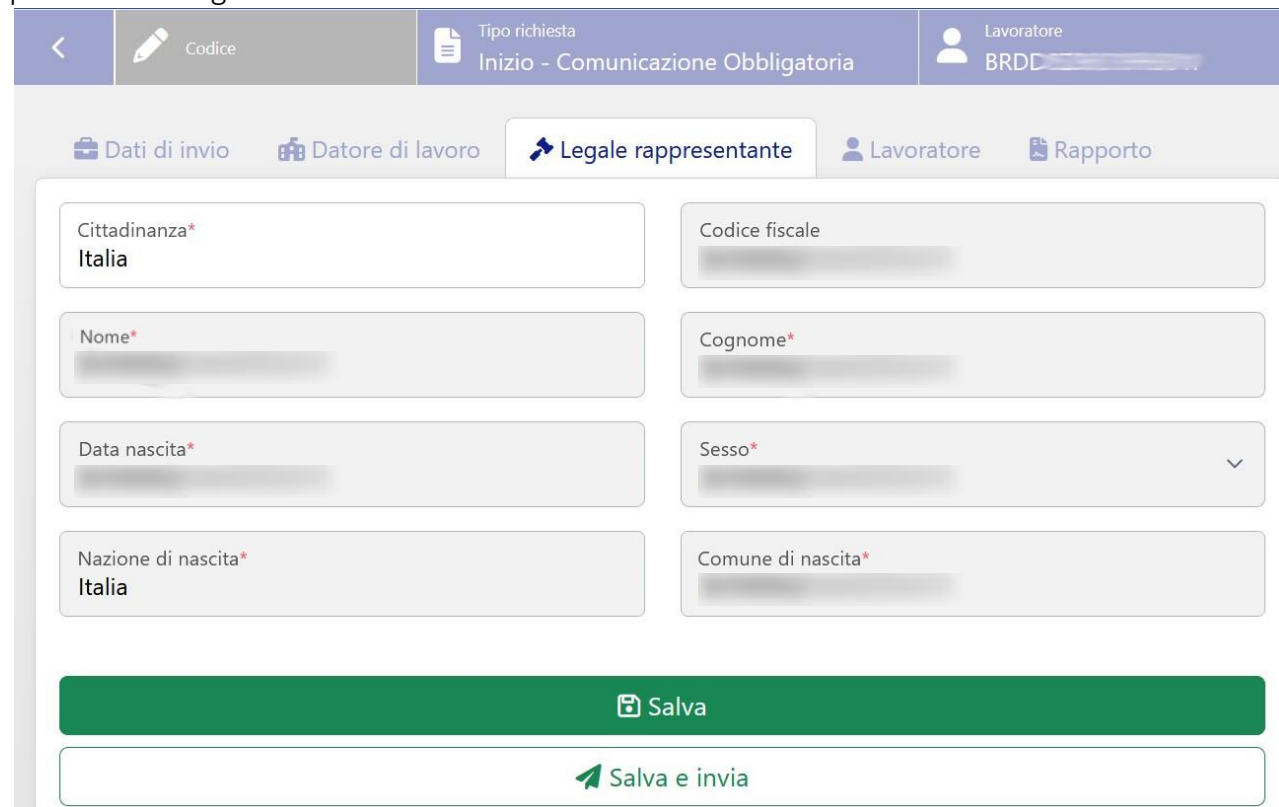
Selezionato prosegui verrà visualizzato il seguente quadro per il completamento della comunicazione obbligatoria:



The screenshot shows the 'Dati di invio' (Data of submission) section of the mandatory communication form. The top navigation bar includes a back arrow, a 'Codice' field with a pencil icon, a 'Tipo richiesta' dropdown set to 'Inizio - Comunicazione Obbligatoria', and a 'Lavoratore' profile icon labeled 'DBN'. Below the navigation bar, there are five tabs: 'Dati di invio' (active), 'Datore di lavoro', 'Legale rappresentante', 'Lavoratore', and 'Rapporto'. The form contains several input fields: 'Codice comunicazione', 'Tipo richiesta*' (dropdown set to 'Inizio'), 'Tipo comunicazione*' (dropdown set to 'Comunicazione Obbligatoria'), 'Data invio' (24/06/2023), 'Soggetto che ha effettuato la comunicazione (se ...)' (dropdown set to '-'), and 'Email soggetto che ha effettuato la comunicazione'. At the bottom, there are two buttons: a green 'Salva' button and a white 'Salva e invia' button with a green arrow.

La comunicazione è suddivisa in cinque sezioni tematiche che possono essere salvate singolarmente. Nella sezione **dati di invio** sono campi precompilati non modificabili.

La sezione **legale rappresentate** riporta di dati non modificabili del legale rappresentate presenti nel registro.



The screenshot shows the 'Legale rappresentante' (Legal representative) section of the mandatory communication form. The top navigation bar is similar to the previous section, but the 'Lavoratore' profile icon is labeled 'BRDD'. The 'Legale rappresentante' tab is now active. The form contains several input fields: 'Cittadinanza*' (Italia), 'Codice fiscale', 'Nome*', 'Cognome*', 'Data nascita*', 'Sesso*' (dropdown), 'Nazione di nascita*' (Italia), and 'Comune di nascita*'. At the bottom, there are two buttons: a green 'Salva' button and a white 'Salva e invia' button with a green arrow.

Nella sezione **datore di lavoro** sono presenti le informazioni relative all'ESD o ad un organismo sportivo prelevate da quanto presente nel Registro

Codice
Tipo richiesta
Inizio - Comunicazione Obbligatoria
Lavoratore
BRDD

Dati di invio
Datore di lavoro
Legale rappresentante
Lavoratore
Rapporto

Denominazione*

Codice fiscale*

Settore*
Attività di club sportivi

Sede legale

Comune*

CAP*

Indirizzo*

Email*
@gmail.com

Telefono*

Sede di lavoro

Comune*
Meolo (VE)

CAP*

Indirizzo*

Email*
gmail.com

Telefono*

Salva

Salva e invia

In particolare, i dati relativi alla **sede legale**, alla **denominazione** e **codice fiscale** non potranno essere modificati. Per dati relativi alla sede di lavoro saranno proposti quelli della sede di legale con possibilità di modifica.

Nella sezione **lavoratore** si dovranno impostare le informazioni relative al lavoratore oggetto della comunicazione:

Codice
Tipo richiesta
Inizio - Comunicazione Obbligatoria
Lavoratore
BR

Dati di invio
Datore di lavoro
Legale rappresentante
Lavoratore
Rapporto

Cittadinanza* Italia	Codice fiscale*
Nome*	Cognome*
Data nascita*	Sesso* v
Nazione di nascita* Italia	Comune di nascita*
Livello di istruzione* DIPLOMA UNIVERSITARIO v	

Domicilio

Comune*	CAP*
Indirizzo*	

Salva

Salva e invia

Nel caso in cui la cittadinanza non sia italiana la piattaforma richiederà le informazioni relative al titolo di soggiorno:

Dati extracomunitario - Titolo di soggiorno

Titolo soggiorno* CARTA PERMANENTE v	Nr [blurred]
Motivo* ATTIVITA' SPORTIVA v	Scadenza* 📅 [blurred]
Questura* Roma v	<input type="checkbox"/> * Sistemazione alloggiativa
<input type="checkbox"/> * Pagamento spese rimpatrio	

Infine, della sezione **Rapporto** sono presenti le informazioni relative al rapporto lavorativo

Dati di invio Datore di lavoro Legale rappresentante Lavoratore **Rapporto**

Data inizio rapporto*
/ 2023

Data fine rapporto*
/ 2023

Pat INAIL*
00000000

Qualifica professionale*
Esercenti di attività sportive

Retribuzione / compenso*
6000

Salva

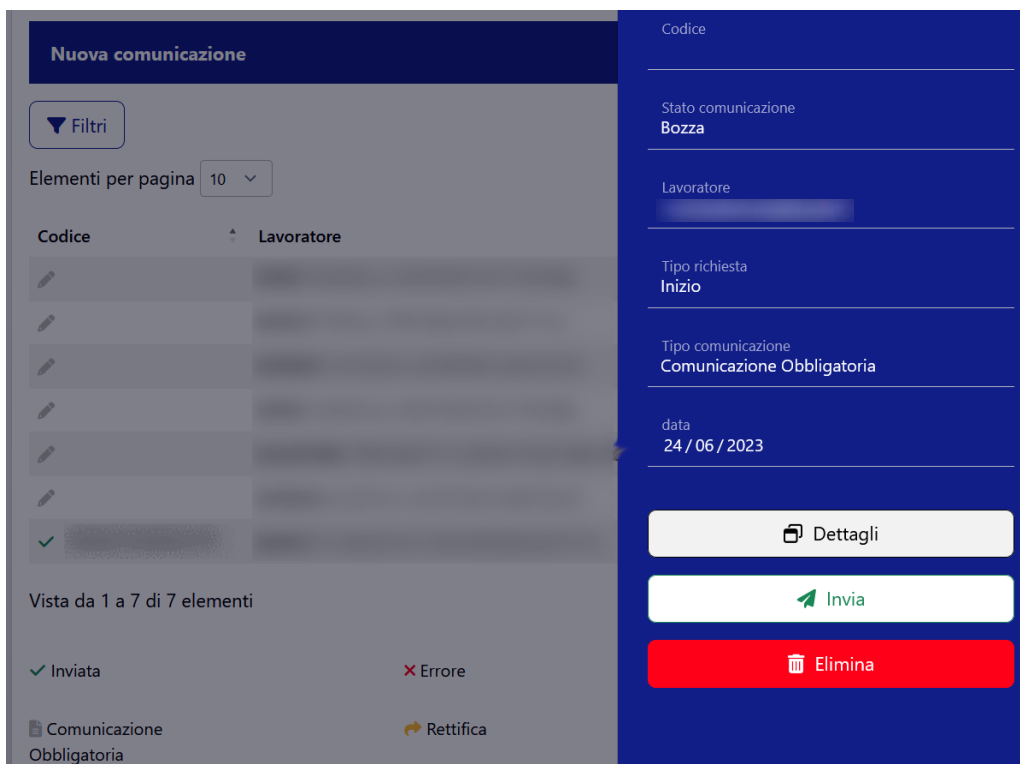
Salva e invia

Nel campo Pat INAIL inserire, in luogo del numero, su tutti i campi disponibili il numero "0"

4.3. Invio della comunicazione.

Una volta completata la comunicazione si può richiedere tramite la selezione di **Salva e invia** la trasmissione verso il Ministero del Lavoro.

Per le comunicazioni completate ma non ancora inviate è possibile effettuare la trasmissione direttamente dall'elenco delle comunicazioni:



The screenshot displays a web interface for managing communications. The main area is titled 'Nuova comunicazione' and features a 'Filtri' button and a 'Elementi per pagina' dropdown set to 10. Below this is a table with columns for 'Codice' and 'Lavoratore'. The table shows several rows, with the last row marked with a green checkmark. Below the table, it indicates 'Vista da 1 a 7 di 7 elementi'. At the bottom left, there are status indicators: 'Inviata' (checked), 'Errore' (crossed), 'Comunicazione Obbligatoria' (document icon), and 'Rettifica' (arrow icon).

The right sidebar provides details for a selected communication:

- Codice
- Stato comunicazione: **Bozza**
- Lavoratore
- Tipo richiesta: **Inizio**
- Tipo comunicazione: **Comunicazione Obbligatoria**
- data: **24 / 06 / 2023**

At the bottom of the sidebar are three action buttons: 'Dettagli' (white), 'Invia' (green), and 'Elimina' (red).

4.4. Esito della comunicazione.

Il portale registra la risposta del Ministero del Lavoro all'invio della comunicazione cambiando lo stato associato.

Una comunicazione può assumere tre stati:

- **Bozza** quando ancora in fase di completamento e non è stata ancora inviata
- **Inviata** quando l'invio è stato effettuato e il Ministero del lavoro lo ha accettato positivamente. In questo caso il sistema assegna un codice univoco alla comunicazione.
- **Errore** quando il Ministero segnala degli errori nell'invio della comunicazione

SPORT
E SALUTE

Registro nazionale delle attività sportive dilettantistiche

test_societa

Nuova comunicazione ▼

▼ Filtri

Elementi per pagina

10 ▼

	Codice	Lavoratore	Richiesta	Invio
✓			Proroga	16/06/2023 10:38
			Inizio	22/06/2023 14:09
			Proroga	22/06/2023 18:52
			Cessazione	22/06/2023 18:50

Vista da 1 a 4 di 4 elementi

<

1

>

✓
Inviata

✗
Errore

Bozza

Comunicazione
Obbligatoria

↶
Rettifica

✖
Annullamento

←
Registro nazionale delle attività sportive dilettantistiche