



AMMINISTRAZIONE NAZIONALE

CIRCOLARE INFORMATIVA

N. 10 – LUGLIO 2023

Speciale Riforma del Lavoro Sportivo (1): le nuove bozze di contratti per cococo sportiva e amministrativa gestionale ed altre indicazioni utili per gestire la fase transitoria

Con decorrenza dal 1 luglio 2023, entrano in vigore le nuove norme dettate dalla Riforma del Lavoro Sportivo (D.Lgs. 36/2022 così come modificato dal D.Lgs. 163/2022). Come noto, il quadro normativo della Riforma è, ad oggi, ancora incompleto e mancano anche le indicazioni di prassi e regolamento usualmente necessarie per guidare il concreto comportamento degli operatori di settore.

Si è, inoltre, in attesa che il RASD e le aziende che curano i software paghe aggiornino i loro sistemi alle novità dettate dalla Legge, cosa che tuttavia risulta impossibile fintanto che il procedimento normativo è ancora in corso.

Con queste premesse, l'Amministrazione nazionale CSI, su espressa delega del Presidente Nazionale, Vittorio Bosio, nel quadro del Progetto Sport Point e in collaborazione con gli uffici di consulenza fiscale e giuridica dell'ente, ha ritenuto utile, da subito, condividere con il circuito associativo modelli, facsimili e materiali per continuare a gestire i rapporti di lavoro sportivo esistenti ed accenderne di nuovi ove risultasse necessario. La parola d'ordine, infatti, è continuare le attività di promozione e di gestione dello sport dilettantistico che costituiscono il "core" delle finalità istituzionali di tutto il CSI.

Qualora, in tempi successivi dovessero intervenire modifiche normative o regolamentari che incidono sui testi dei facsimili proposti sarà nostra cura adeguarli e condividerli prontamente con il territorio.

I nuovi facsimili allegati

Sono allegati alla presente circolare i seguenti facsimili, corrispondenti ai casi di utilizzo più frequenti nel nostro circuito associativo:

- contratto di co.co.co. sportiva dilettantistica da utilizzare per le figure degli allenatori, istruttori, arbitri, direttori sportivi, e in generale per tutte le mansioni individuate dal Consiglio Nazionale CSI con la delibera n. ;
- autocertificazione dei compensi sportivi ricevuti per la verifica dell'eventuale supero del plafond previdenziale e fiscale esente (rispettivamente 5.000 euro annui e 15.000 euro annui)
- contratto di co.co.co amministrativo-gestionale da utilizzare per le mansioni di segreteria,



AMMINISTRAZIONE NAZIONALE

tenuta delle scritture contabili, gestione dei pagamenti e della cassa, ecc.;

- contratto di volontariato sportivo;
- richiesta di autorizzazione alla Pubblica Amministrazione per lavoro sportivo dilettantistico.

Questi modelli sono stati elaborati sulla base della migliore dottrina e prassi allo stato dell'arte e possono essere utilizzati da subito per regolare i rapporti con gli addetti alle attività sportive dilettantistiche e di segreteria in modo da conferire certezza giuridica alle relazioni di collaborazione.

Gestire gli adempimenti del lavoro sportivo dilettantistico e amministrativo- gestionale

Ferma restando la contrattualistica che è già possibile utilizzare da subito, resta per tutti gli operatori il nodo critico degli adempimenti del lavoro: dal 1 luglio, infatti, i compensi - sia sportivi che amministrativo-gestionali - non costituiscono più "redditi diversi", ma redditi di lavoro con le conseguenti inevitabili ricadute amministrative (comunicazioni preventive all'impiego, INAIL, INPS, LUL, versamenti ove dovuti con f24, ecc.) che si aggiungono alle già consolidate prassi delle CU e del 770.

Sul punto va osservato che la Riforma prevede delle significative agevolazioni burocratiche - ancora da implementare - solo per il lavoro sportivo dilettantistico (allenatori, istruttori, arbitri, direttori di gara, ecc.) ma non per quello amministrativo-gestionale, la cui gestione, pertanto, dovrà essere assolta in forma ordinaria, ossia dotandosi di un software professionale o ricorrendo alle cure di un professionista abilitato.

a) Gestione amministrativa del lavoro sportivo dilettantistico in regime di collaborazione coordinata e continuativa

Per questa categoria di compensi - fino all'ammontare annuale di 15.000 euro per collaboratore - la Riforma promette significative semplificazioni amministrative, sebbene ad oggi il quadro sia tutt'altro che chiaro e definito e non è possibile descrivere il processo burocratico con sufficiente certezza.

All'interno del RAS (il nuovo registro sportivo gestito dalla Sport e Salute S.p.A.) sarà resa disponibile alle ASD, SSD, EPS e APS-ASD iscritte una piattaforma telematica che dovrebbe consentire:

1. di effettuare la comunicazione obbligatoria all'Ufficio dell'Impiego
2. di assolvere agli obblighi di assicurazione INAIL
3. di gestire il Libro Unico del Lavoro e il cedolino del collaboratore sportivo, una volta superata la fascia esente previdenziale di 5.000 euro annui
4. di redigere e trasmettere conseguentemente la dichiarazione UNIAMENS all'INPS
5. di redigere e trasmettere conseguentemente le CU all'agenzia delle entrate e il 770 ove dovuto.

Le nuove disposizioni correttive dovrebbero inoltre sancire l'esenzione da INAIL (oltre che da INPS) e relativi obblighi per i rapporti di lavoro sportivo i cui compensi sono inferiori a € 5.000 euro annui ed il pari esonero da alcuni adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro (DVR e visita medica).

Inoltre - in considerazione del ritardo cui il settore sportivo soggiace incolpevolmente - dovrebbe essere disposta la proroga degli adempimenti sopra indicati e dei versamenti previdenziali (ove dovuti) al 31/10/2023, allorchè si immagina che la piattaforma telematica sul RAS sia divenuta



AMMINISTRAZIONE NAZIONALE

disponibile.

Tutto questo, come più volte sottolineato, non è ancora materialmente disponibile. E, cosa decisamente importante, potrà essere utilizzato solo per gestire gli sportivi i cui compensi non superino i 15.000 euro lordi annui. Oltre tale ammontare, infatti, la piattaforma RAS non consente di proseguire e sarà necessario spostare la gestione del collaboratore interessato su un software aziendale oppure affidarla ad un professionista abilitato.

a) Gestione amministrativa del lavoro amministrativo

Per le co.co.co. gestionali, invece, non sussiste alcuna semplificazione amministrativa.

In altri termini, tutte le operazioni burocratiche già esaminate nel paragrafo precedente, con riferimento alle collaborazioni sportive, andranno effettuate, in questo secondo caso, attraverso software aziendali o tramite consulente abilitato: non sussistono soglie di esonero nemmeno al di sotto dei 5000 euro annui di compensi. Dunque gli obblighi INAIL e di comunicazione all'ufficio dell'impiego - quantomeno - si pongono immediatamente e non possono beneficiare delle proroghe previste per il lavoro sportivo. Le due fattispecie, purtroppo, sono trattate - in modo del tutto singolare - come se fossero diverse, sebbene invece costituiscano le due facce della stessa medaglia: fare sport, infatti, è anche amministrare e questo lo si è compreso da tempo.

Come comportarsi in questa fase di transizione

In attesa che siano approvate e pubblicate le misure correttive ed il quadro tecnico-giuridico divenga chiaro e definito, forniamo alcune indicazioni di comportamento pratico.

1. ove possibile, senza inficiare, ovviamente, il buon andamento dell'attività sportiva e amministrativa, rimandare le nuove assunzioni, le proroghe ed ogni altro atto incidente sulla posizione dei collaboratori a dopo l'estate. Ciò può essere fatto senza lasciare i collaboratori nell'incertezza sottoscrivendo con essi già adesso i contratti di collaborazione ma rimandandone a tempi successivi la data di inizio attività.
2. In tutti i casi in cui quanto proposto nel punto precedente risulti impossibile, si consiglia di provvedere ad almeno due adempimenti essenziali: l'apertura della posizione INAIL con relativa PAT e la comunicazione all'ufficio dell'impiego, in quanto fondamentali per tutelare la posizione giuridica dell'ente sportivo dilettantistico da contenziosi in materia di lavoro
3. la comunicazione all'impiego - allo stato attuale - non prevede esattamente la figura del co.co.co sportivo né di quello amministrativo-gestionale. E' tuttavia possibile comunicare la nuova assunzione, proroga, ecc. utilizzando la voce generica "Collaborazione coordinata e continuativa", chiarendo nel campo riservato alle note che si tratta di: *"Incarico per lavoro sportivo reso in forma di collaborazione coordinata e continuativa ai sensi dell'art. 409, n. 3, c.p.c. e degli artt. 25 e 28, comma 2, D.Lgs. 36/2021 come modificato dal D.Lgs. 163/2022"* per gli sportivi, mentre risulta: *"Incarico di collaborazione amministrativo gestionale nella forma coordinata e continuativa ai sensi dell'articolo 37, D.Lgs. 36/2021"* per gli amministrativi;
4. rammentate però, che le proroghe del RAS al 31 ottobre p.v. valgono solo per i collaboratori sportivi fino a 15.000 euro annui di compensi e non valgono affatto per i cococo amministrativo-gestionali. Quindi in questi due ultimi casi dovete applicarvi da subito ad aprire anche la posizione previdenziale INPS ed il Libro Unico del Lavoro (LUL) per una gestione completa del ciclo amministrativo;
5. Essendo le due collaborazioni qui esaminate produttive di lavoro assimilato al lavoro dipendente, sebbene con significative agevolazioni fiscali e previdenziali, i pagamenti delle somme nette ai collaboratori vanno effettuate obbligatoriamente con sistemi tracciabili (bonifici, ecc.). L'uso del contante è vietato e soggetto a sanzioni.



AMMINISTRAZIONE NAZIONALE

I servizi dei nostri uffici in materia di riforma sportiva

In attesa del decreto correttivo e dell'implementazione definitiva della piattaforma telematica sul RAS è possibile - per i comitati CSI - chiedere assistenza gratuita all'Amministrazione Nazionale CSI (mail: fiscale@csi-net.it, tel. 0668404574 dalle 14.00 alle 19.00 di ogni giorno feriali) per i seguenti adempimenti urgenti:

- a) apertura della posizione INAIL e INPS
- b) comunicazioni obbligatorie all'Ufficio dell'Impiego
- c) operazioni di predisposizione del LUL

che vi provvederà coadiuvata da professionista regolarmente iscritta nell'albo dei consulenti del lavoro.

Per assistenza in materia di rilascio certificati del casello giudiziario, visite mediche e di Sicurezza sul Lavoro, invece, è possibile chiedere l'assistenza gratuita dell'Ufficio Giuridico CSI (giuridico@csi-net.it, 0668404573)

PER RICHIESTE E PER ACCEDERE AI ASSISTENZA GRATUITA

- Mail: fiscale@csi-net.it;
- Tel. 0668404574 (dalle 14,00 alle 19,00 di ogni giorno feriali);
- Cell. 3891663816 (dalle 14,00 alle 19,00 di ogni giorno feriali)

