

# 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.....	3
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 .....	4
3.3. Assegnazione Posizione Assicurativa Territoriale (PAT) INAIL .....	5
3.4. Libro Unico del Lavoro (LUL).....	6
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. ....	14
4.4. Esito della comunicazione. ....	15

## 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 (di seguito ESD) e degli Organismi sportivi, descrivendone, tra l'altro, il contesto normativo, la tipologia dei lavoratori coinvolti, gli adempimenti di legge previsti per i datori di lavoro.

Si precisa che sono in corso interlocuzioni tra le Amministrazioni coinvolte circa le modalità di attuazione degli adempimenti introdotto 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 ESD**, ai sensi dell'art. 10, D.lgs. 28 febbraio 2021, n. 36 e ss.mm.ii., 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 è tenuto *"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 potranno, 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 sarà dettagliata dal Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o autorità delegata in materia di Sport di concerto con il Ministero del Lavoro che sarà 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 dei

singoli enti affilianti, tra quelle necessarie per lo svolgimento di attività sportiva, **con esclusione delle mansioni di carattere amministrativo-gestionale.**

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 dovranno 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 datore di lavoro.

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

Ogni ente sportivo dilettantistico è tenuto a comunicare per via telematica, l'inizio, la cessazione, la trasformazione e la proroga di un rapporto di lavoro sportivo al Centro per l'Impiego, ossia al Ministero del Lavoro, in ottemperanza al D.I. del 30-10-2007 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 a scelta 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. Assegnazione Posizione Assicurativa Territoriale (PAT) INAIL

La denuncia di iscrizione e la denuncia di variazione per assicurare all'Inail i collaboratori coordinati e continuativi sportivi non può essere effettuata tramite il Registro.

Gli EDS che non siano già titolari di codice ditta e posizioni assicurative attive all'Inail devono presentare la denuncia di iscrizione con l'apposito servizio online disponibile in [www.inail.it](http://www.inail.it). Per effettuare la denuncia di iscrizione il legale rappresentante dell'EDS in possesso di SPID, CIE o CNS deve prima registrarsi nel sito dell'Inail. Il legale rappresentante può anche delegare un dipendente con il ruolo di Delegato ai servizi e Amministratore delle utenze digitali, oltre che un professionista abilitato a svolgere gli adempimenti nei confronti dell'Inail ai sensi della legge n.12 del 1979. Le istruzioni per la registrazione sono pubblicate al link <https://www.inail.it/cs/internet/accedi-ai-servizi-online/registrazione.html>.

Nella denuncia di iscrizione gli EDS devono indicare precisamente l'attività esercitata e quella svolta specificatamente dai collaboratori coordinati e continuativi sportivi da assicurare all'Inail in relazione alla loro mansione/qualifica e i compensi che presumono di corrispondere nell'anno in corso e nell'anno successivo ai medesimi collaboratori. Deve essere specificato che si tratta di rapporti sportivi di collaborazione coordinata e continuativa. Il premio assicurativo anticipato dovuto per l'anno in corso (quello in cui si presenta la denuncia di iscrizione) viene determinato e richiesto dall'Inail con il certificato di assicurazione, dove è indicato anche il numero di codice ditta abbinato al codice fiscale dell'EDS e il numero della posizione assicurativa territoriale (PAT) istituita per ogni sede dei lavori, che sarà emesso dalla Sede Inail competente in base alla sede legale dell'EDS, dopo aver effettuato la classificazione tariffaria congruente con l'attività svolta dall'EDS e dai lavoratori da assicurare, descritta nella denuncia di iscrizione.

Gli EDS titolari di posizioni assicurative attive che devono assicurare ulteriori lavoratori dal 1° luglio 2023 in altre sedi di lavoro o in una sede di lavoro già identificata da PAT nella quale tuttavia non è presente il nuovo rischio da assicurare, devono presentare la denuncia di variazione con l'apposito servizio online disponibile in [www.inail.it](http://www.inail.it), indicando nella denuncia i compensi che presumono di corrispondere nel corso dell'anno e nell'anno successivo. Nella denuncia di variazione l'EDS devono indicare precisamente l'attività esercitata e quella svolta specificatamente dai collaboratori coordinati e continuativi sportivi da assicurare all'Inail in relazione alla loro mansione/qualifica e deve essere specificato che si tratta di rapporti sportivi di collaborazione coordinata e continuativa. La Sede Inail competente in base alla sede legale dell'EDS determina e richiede con il certificato di variazione il premio anticipato per l'anno in corso.

I certificati di assicurazione e variazione da notificare agli enti sportivi del settore dilettantistico, nei quali è indicato l'importo da versare con F24 entro la data indicata nei certificati stessi, in assenza di un indirizzo PEC indicato nelle denunce, saranno recapitati dalle Sedi dell'Inail all'indirizzo di posta elettronica (anche non PEC) che risulta nel Registro nazionale delle attività sportive dilettantistiche, che dovrà essere riportato nelle denunce di iscrizione e variazione.

Gli EDS che eventualmente siano già titolari di codice ditta e posizioni assicurative attive Inail (per ogni sede dei lavori) nelle quali sia già presente il riferimento tariffario da applicare ai

collaboratori sportivi coordinati e continuativi, verseranno i premi assicurativi dovuti per l'anno in corso con l'autoliquidazione 2023/2024, ai sensi degli articoli 28 e 44 del decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, indicando nella dichiarazione delle retribuzioni, da presentare entro il 29 febbraio 2024, alla pertinente voce di tariffa, le retribuzioni dei lavoratori subordinati e i compensi corrisposti nel 2023 ai collaboratori sportivi coordinati e continuativi per i quali a seguito della riforma del lavoro sportivo opera la copertura assicurativa Inail.

### 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 36/2021 e ss.mm.ii., è previsto che l'obbligo di tenuta del libro unico del lavoro, previsto dagli 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 degli intermediari delegati ex L. 12/1979, 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.

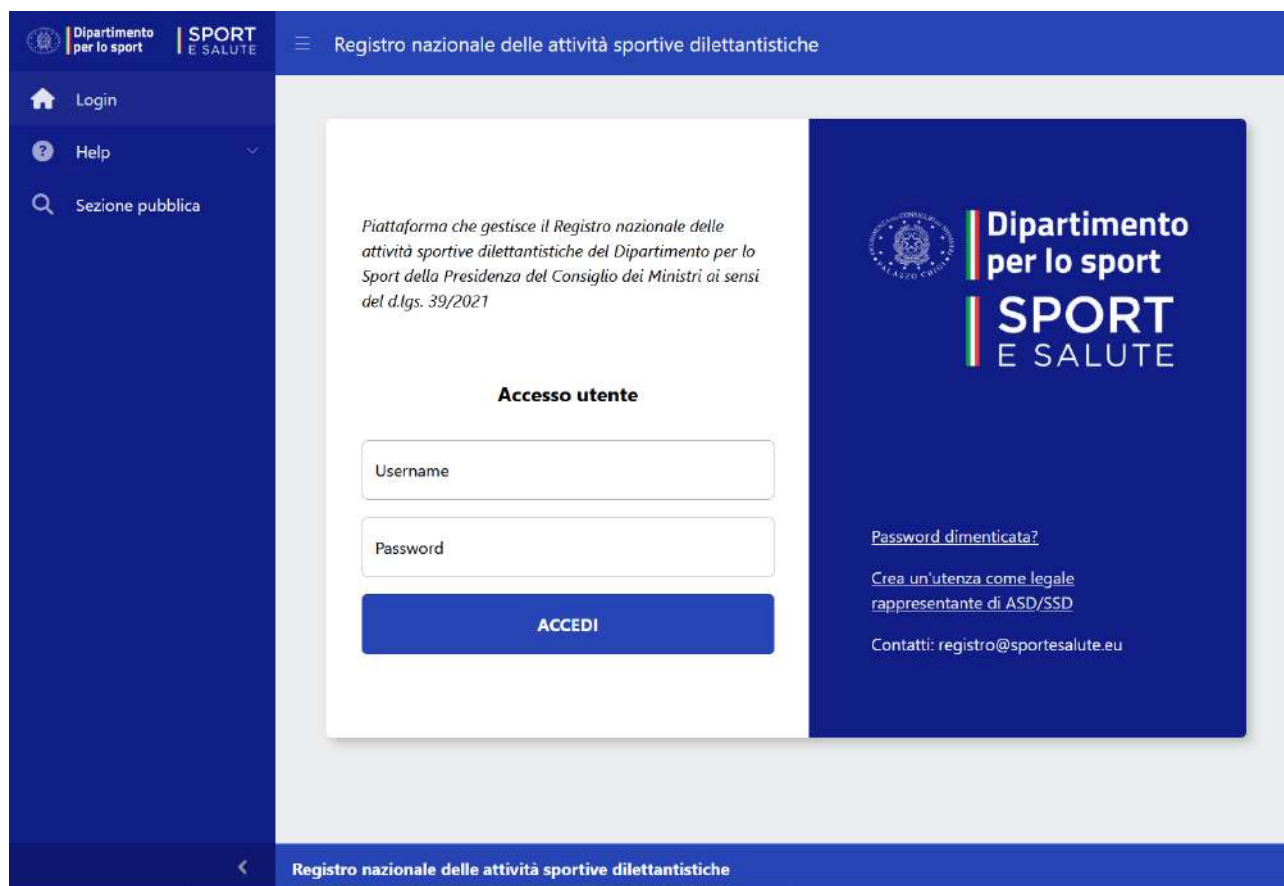
## 4. Modalità operative di gestione dei lavoratori sportivi attraverso il Registro.

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 (es: FSN, DSA, EPS) 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> .



Registro nazionale delle attività sportive dilettantistiche

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?](#)

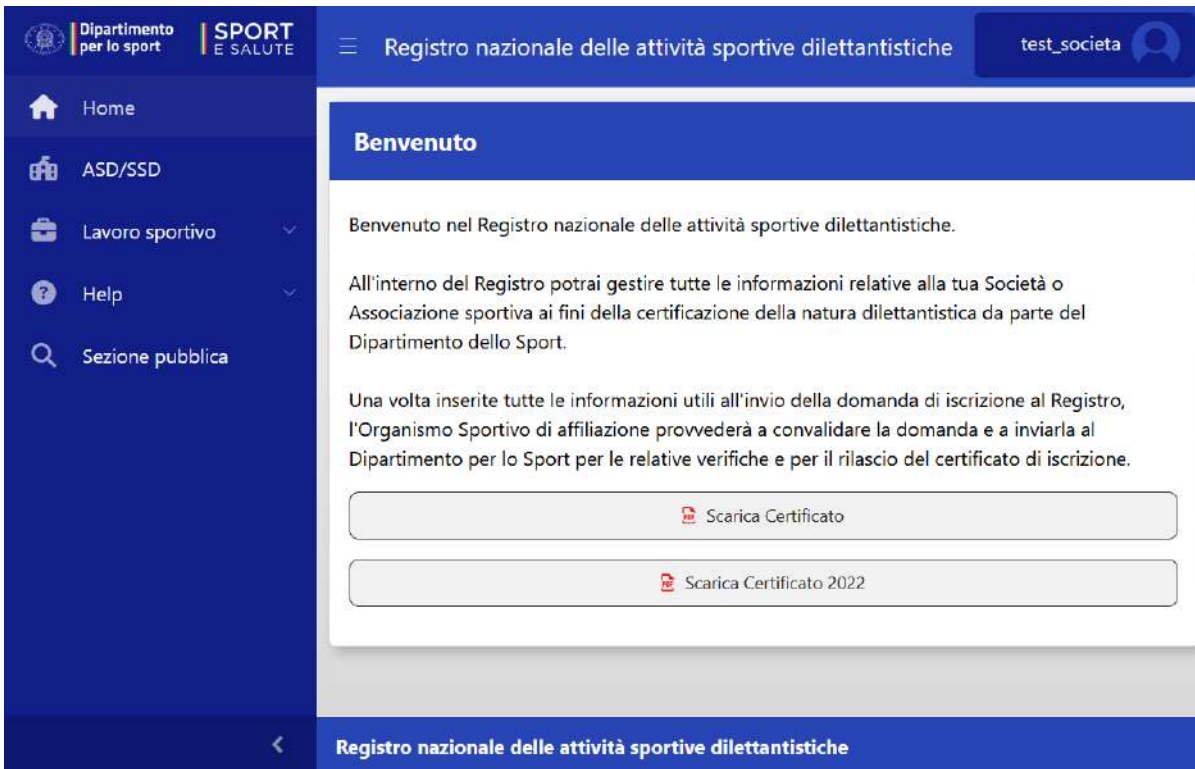
[Crea un'utenza come legale rappresentante di ASD/SSD](#)

Contatti: [registro@sportosalute.eu](mailto:registro@sportosalute.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 accreditato selezionando **Crea un'utenza come legale rappresentante di ASD/SSD**.

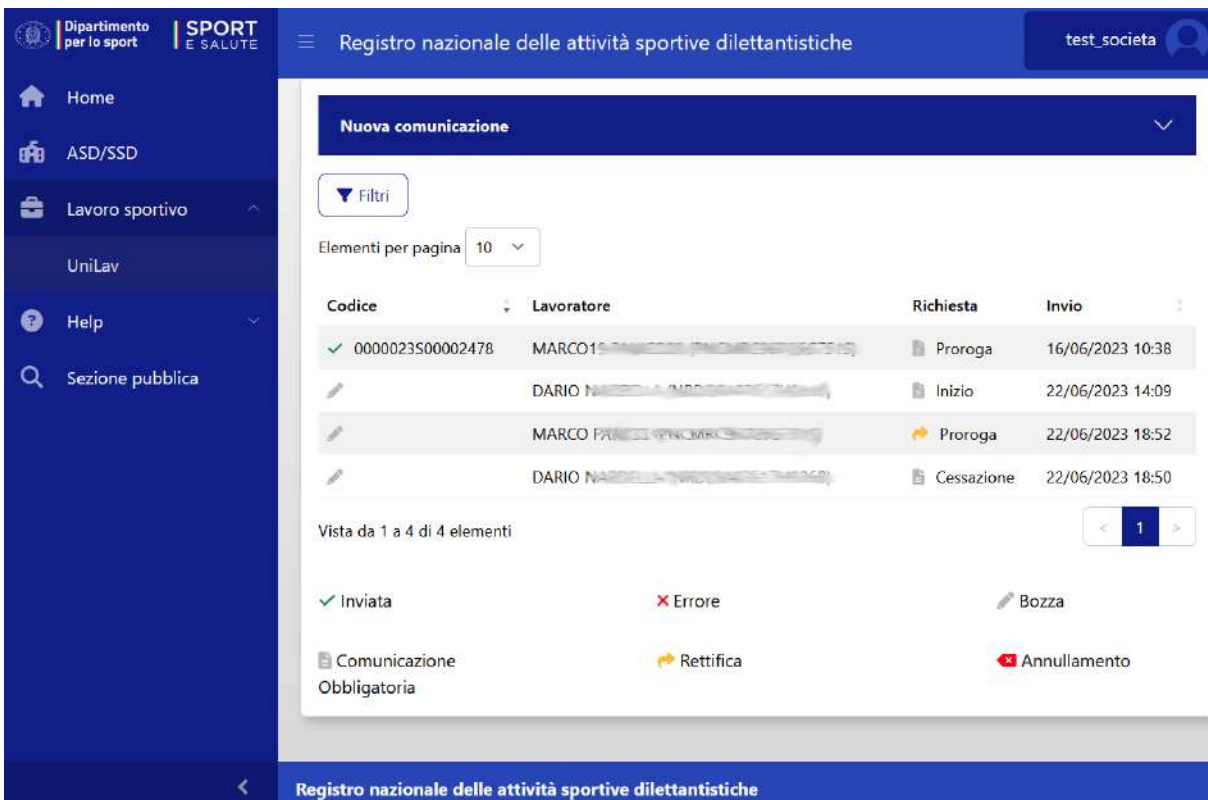
Nel caso un ESD e o un Organismo sportivo abbia dimenticato la password di accesso è possibile ripristinarla selezionando il collegamento **Password dimenticata?**

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



#### 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**.





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  
920 [redacted] 54 - ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA [redacted] BIOSE"

Codice fiscale del lavoratore\*  
DBNS [redacted]


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  
920 [redacted] - ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA [redacted] BIOSE"

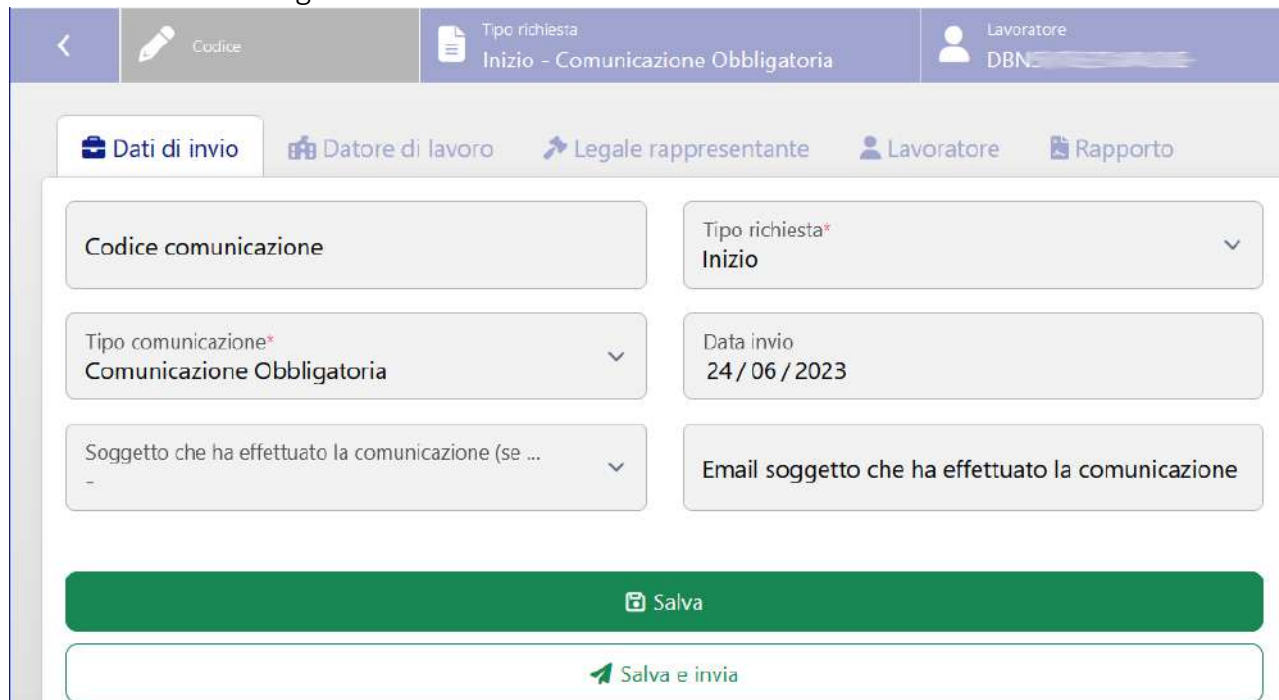
Codice fiscale del lavoratore\*  
DBNS [redacted]

Tipo richiesta\*  
Inizio 

 Modifica dati

 Proseguì

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



The screenshot shows a web interface for entering mandatory communication data. The top navigation bar includes a back arrow, a pencil icon labeled 'Codice', a document icon labeled 'Tipo richiesta Inizio - Comunicazione Obbligatoria', and a user profile icon labeled 'Lavoratore DBN'. Below the navigation bar, there are five tabs: 'Dati di invio' (selected), 'Datore di lavoro', 'Legale rappresentante', 'Lavoratore', and 'Rapporto'. The 'Dati di invio' section contains the following fields:

- Codice comunicazione**: A text input field.
- Tipo richiesta\***: A dropdown menu with 'Inizio' selected.
- Tipo comunicazione\***: A dropdown menu with 'Comunicazione Obbligatoria' selected.
- Data invio**: A date field showing '24/06/2023'.
- Soggetto che ha effettuato la comunicazione (se ...)**: A dropdown menu with a hyphen '-' selected.
- Email soggetto che ha effettuato la comunicazione**: A text input field.

At the bottom of the form, there are two buttons: a green 'Salva' button and a white 'Salva e invia' button with a green arrow icon.

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.

< Codice

Tipo richiesta  
Inizio - Comunicazione Obbligatoria

Lavoratore  
BRDD

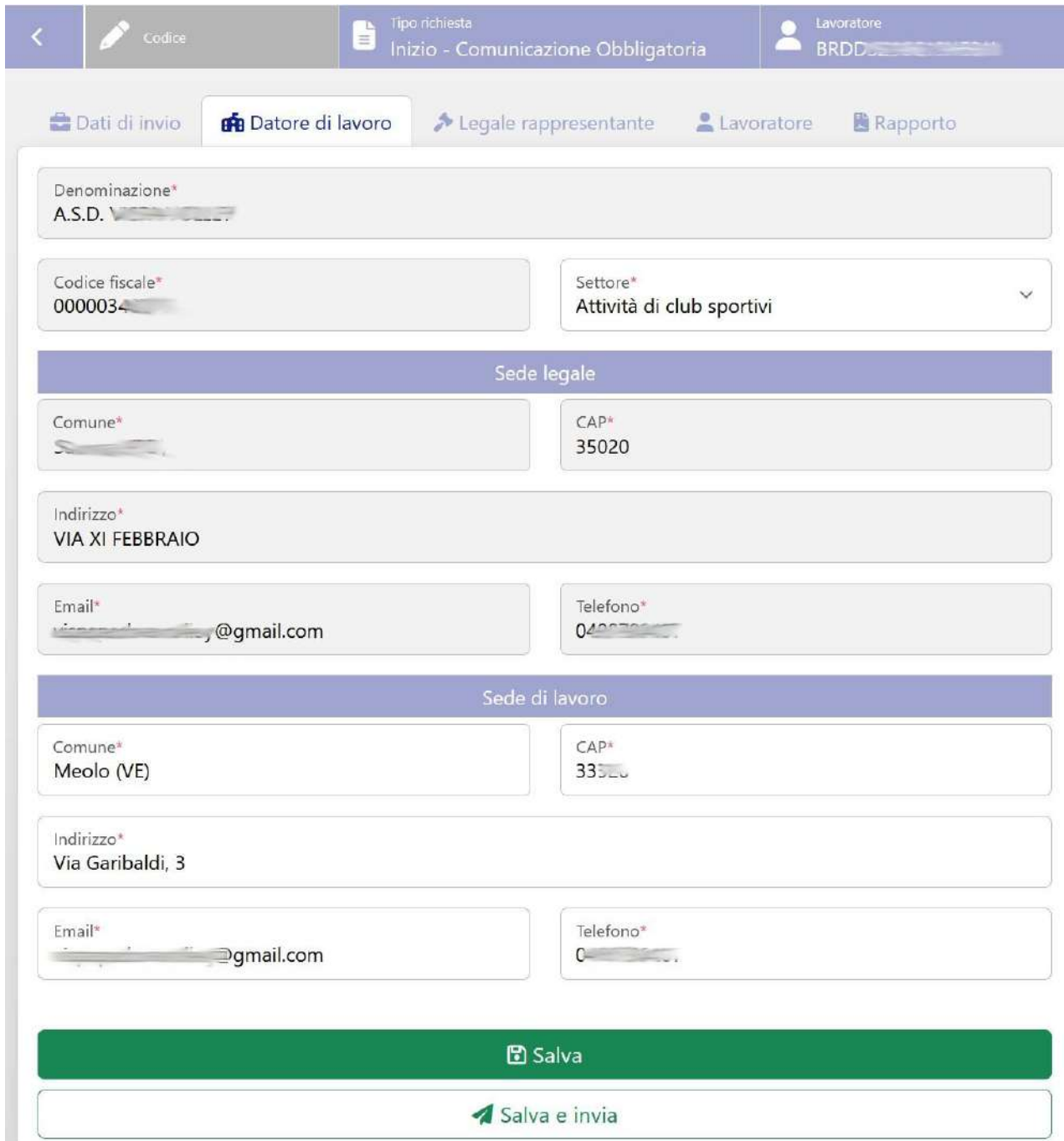
Dati di invio Datore di lavoro **Legale rappresentante** Lavoratore Rapporto

Cittadinanza* Italia	Codice fiscale BVNNNZ
Nome* NU	Cognome* BI
Data nascita* 05 / 11	Sesso* Maschile
Nazione di nascita* Italia	Comune di nascita* Milano (MI)

Salva

Salva e invia




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











The screenshot shows a web interface for the 'Datore di lavoro' (Employer) section. At the top, there is a navigation bar with a back arrow, a 'Codice' field, a 'Tipo richiesta' dropdown set to 'Inizio - Comunicazione Obbligatoria', and a 'Lavoratore' profile icon labeled 'BRDD...'. Below this is a secondary navigation bar with tabs: 'Dati di invio', 'Datore di lavoro' (selected), 'Legale rappresentante', 'Lavoratore', and 'Rapporto'. The main form area is divided into two sections: 'Sede legale' and 'Sede di lavoro'. The 'Sede legale' section includes fields for 'Denominazione\*' (A.S.D.), 'Codice fiscale\*' (000034...), 'Settore\*' (Attività di club sportivi), 'Comune\*', 'CAP\*' (35020), 'Indirizzo\*' (VIA XI FEBBRAIO), 'Email\*', and 'Telefono\*'. The 'Sede di lavoro' section includes fields for 'Comune\*' (Meolo (VE)), 'CAP\*' (33520), 'Indirizzo\*' (Via Garibaldi, 3), 'Email\*', and 'Telefono\*'. At the bottom, there are two buttons: a green 'Salva' button and a white 'Salva e invia' button.

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  
BRE 


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

Cittadinanza* <b>Italia</b>	Codice fiscale* BRDE 
Nome* DAR 	Cognome* BUR 
Data nascita* 19/03/1996	Sesso* Maschile <span style="float: right;">v</span>
Nazione di nascita* Italia	Comune di nascita* Roma (RM)
Livello di istruzione* DIPLOMA UNIVERSITARIO <span style="float: right;">v</span>	

Domicilio


Comune* Ronca 	CAP* 34203
Indirizzo* Via 	

 Salva

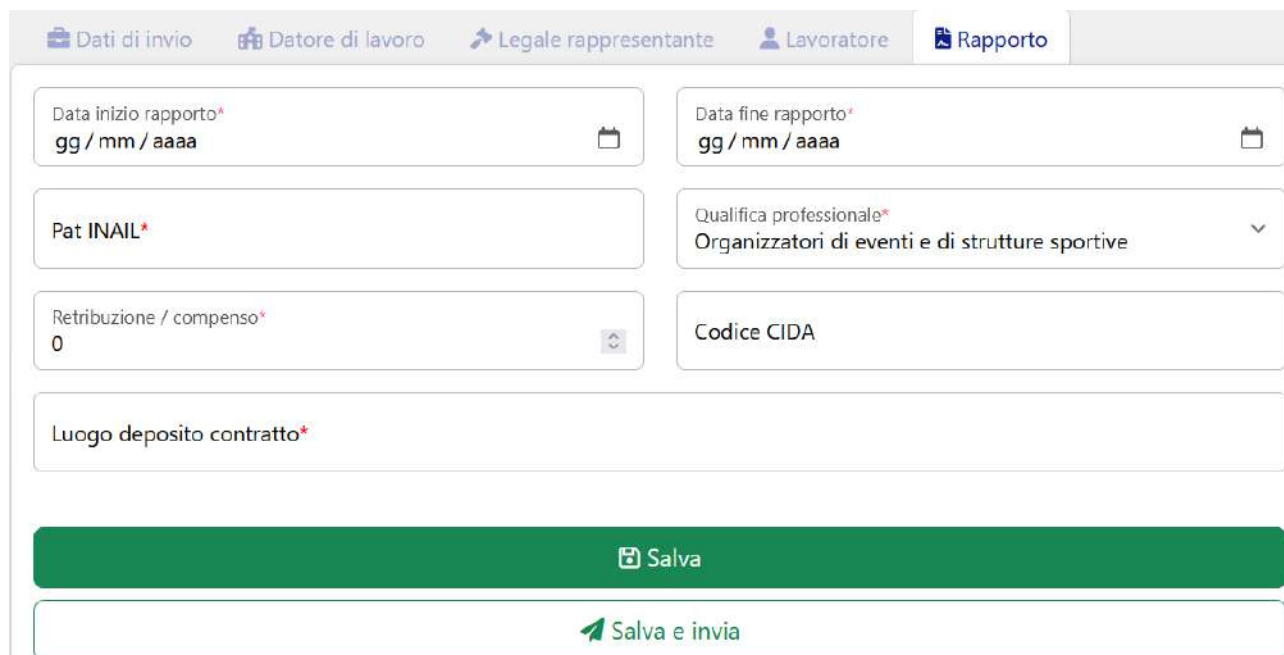
 Salva e invia

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 <span style="float: right;">v</span>	Nr 2322919291
Motivo* ATTIVITA' SPORTIVA <span style="float: right;">v</span>	Scadenza* 01/01/2024 <span style="float: right;"></span>
Questura* Roma <span style="float: right;">v</span>	<input type="checkbox"/> * Sistemazione alloggiativa
<input type="checkbox"/> * Pagamento spese rimpatrio	

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



The screenshot shows the 'Rapporto' section of a web interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Dati di invio', 'Datore di lavoro', 'Legale rappresentante', 'Lavoratore', and 'Rapporto'. The 'Rapporto' tab is active. Below the navigation bar, there are several input fields:

- 'Data inizio rapporto\*' with a calendar icon and placeholder 'gg / mm / aaaa'.
- 'Data fine rapporto\*' with a calendar icon and placeholder 'gg / mm / aaaa'.
- 'Pat INAIL\*'.
- 'Qualifica professionale\*' with a dropdown menu showing 'Organizzatori di eventi e di strutture sportive'.
- 'Retribuzione / compenso\*' with a numeric input field containing '0' and a spinner icon.
- 'Codice CIDA'.
- 'Luogo deposito contratto\*'.

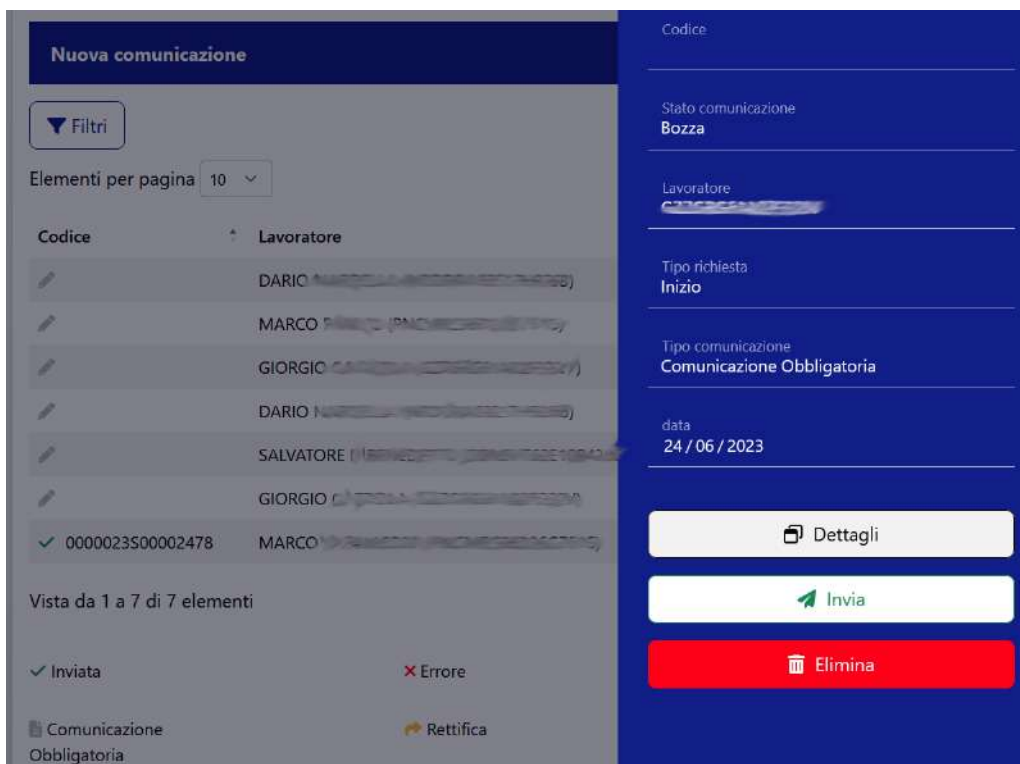
At the bottom of the form, there are two buttons: a green 'Salva' button and a white 'Salva e invia' button with a green arrow icon.

Nel caso in cui non si è in possesso della Pat Inail, nel campo corrispondente sarà possibile inserire, in luogo del numero, la sequenza "00000000"

#### 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 shows a web interface for managing communications. The main area is titled 'Nuova comunicazione' and contains a list of communication entries. Each entry includes a 'Codice' (code) and a 'Lavoratore' (worker) name. The list shows seven entries, with the last one having a checkmark and a unique code: 0000023500002478. Below the list, it indicates 'Vista da 1 a 7 di 7 elementi'. At the bottom left, there are status indicators: 'Inviata' (checked), 'Errore' (crossed out), 'Comunicazione Obbligatoria' (document icon), and 'Rettifica' (arrow icon).

The right sidebar provides details for the selected communication:

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

At the bottom of the sidebar, there are three action buttons: 'Dettagli' (Details), 'Invia' (Send), and 'Elimina' (Delete).

#### 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
✓ 0000023500002478	MARCO15...	Proroga	16/06/2023 10:38
	DARIO N...	Inizio	22/06/2023 14:09
	MARCO PA...	Proroga	22/06/2023 18:52
	DARIO N...	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