



Procedura amministrativo – contabile
per il
Tribunale nazionale di arbitrato per lo sport

1. PREMESSA E OBIETTIVO DELLA PROCEDURA	3
2. REFERENTI E DESTINATARI DELLA PROCEDURA	3
3. RIFERIMENTI NORMATIVI	4
4. AMBITO DI APPLICAZIONE	4
5. DEFINIZIONI	5
6. RUOLI E RESPONSABILITA'	6
7. MODALITA' OPERATIVE	8
7.1 - Versamento dei diritti amministrativi.....	8
7.2 - Costituzione del fondo spese, calcolo e versamento degli onorari e delle spese degli organi arbitrali.....	9
8. ALLEGATI	14
Allegato 1: Scheda anagrafica relativa alle parti.....	14
Allegato 2:	15
Dichiarazione di raccolta dati degli arbitri per fini fiscali e previdenziali	15
Allegato 3:	22
Scritture contabili.....	22

<i>Codice Procedura</i>	<i>Data di emissione</i>	<i>Numero Revisione</i>	<i>Stato</i>
TNAS	21.7.2011	1	DEFINITIVA

1. PREMESSA E OBIETTIVO DELLA PROCEDURA

La presente procedura ha lo scopo di descrivere le attività amministrativo – contabili previste nell’ambito delle controversie instaurate dinanzi al Tribunale nazionale di arbitrato per lo sport - istituito presso il CONI ai sensi del proprio Statuto in piena autonomia e indipendenza - e, in particolare, le attività e gli adempimenti fiscali / previdenziali concernenti le fasi di:

- versamento dei diritti amministrativi
- costituzione del fondo spese
- versamento degli onorari e delle spese di pertinenza degli organi arbitrali per le attività dagli stessi svolte.

La presente procedura sostituisce il precedente documento "Tribunale nazionale di arbitrato per lo sport - attività amministrativo - contabili - arbitrati", sia per gli arbitrati instaurati dinanzi al Tribunale nazionale di arbitrato per lo sport a far data dal 1° Agosto 2011, sia per quelli instaurati precedentemente a tale data e che non siano stati ancora definiti dal punto di vista amministrativo - contabile.

2. REFERENTI E DESTINATARI DELLA PROCEDURA

I referenti della presente procedura sono:

- il Segretario del Tribunale nazionale di arbitrato per lo sport, per gli aspetti gestionali;
- il Responsabile dell'Ufficio Servizi Amministrativi per CONI Ente (all'interno della Direzione Amministrazione Finanza e Controllo), per gli aspetti amministrativo – contabili.

La procedura è rivolta a tutti i soggetti, sia interni che esterni al CONI, coinvolti nelle diverse fasi / attività descritte nella stessa, come meglio definito nel paragrafo n. 6 "Ruoli e responsabilità".

<i>Codice Procedura</i>	<i>Data di emissione</i>	<i>Numero Revisione</i>	<i>Stato</i>
TNAS	21.7.2011	1	DEFINITIVA

3. RIFERIMENTI NORMATIVI

Documenti interni CONI:

- Statuto del CONI;
- Regolamento di Amministrazione e Contabilità del CONI;
- Codice dei giudizi innanzi al Tribunale nazionale di arbitrato per lo sport e disciplina degli Arbitri;
- Tabella dei diritti amministrativi, onorari e spese per questioni relative a sport o settori dilettantistici o non professionistici, per questioni relative a sport o settori professionistici ovvero per questioni relative all'attività di Agente di calciatori avanti al Tribunale nazionale di arbitrato per lo sport.

Documenti esterni CONI:

- D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 - Testo Unico delle imposte sui redditi (TUIR);
- D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 - Disposizioni comuni in materia di accertamento delle imposte sui redditi;
- Legge 8 agosto 1995, n. 335 - Riforma del sistema pensionistico obbligatorio e complementare.

4. AMBITO DI APPLICAZIONE

Sono in ambito tutte le attività amministrativo – contabili (inclusi gli aspetti fiscali e previdenziali) che costituiscono il processo di gestione delle controversie arbitrali instaurate dinanzi al Tribunale nazionale di arbitrato per lo sport, sia di pertinenza degli uffici del CONI, sia di pertinenza di strutture esterne all'Ente; in particolare sono considerate tutte le attività attinenti alle fasi di versamento dei diritti amministrativi, di costituzione del fondo spese, di versamento degli onorari e delle spese di pertinenza degli organi arbitrali per le attività dagli stessi svolte.

<i>Codice Procedura</i>	<i>Data di emissione</i>	<i>Numero Revisione</i>	<i>Stato</i>
TNAS	21.7.2011	1	DEFINITIVA

5. DEFINIZIONI

Ai fini della presente procedura si intende per:

- **AMMINISTRAZIONE:** Direzione Amministrazione Finanza e Controllo – Ufficio Servizi Amministrativi per CONI Ente;
- **CODICE TNAS:** il Codice dei giudizi innanzi al Tribunale nazionale di arbitrato per lo sport e disciplina degli arbitri;
- **ESPERTI TNAS:** gli arbitri del Tribunale nazionale di arbitrato per lo sport;
- **ORGANO ARBITRALE:** Arbitro unico / Collegio arbitrale;
- **PARTE (o PARTI):** sia la parte istante, che la parte intimata coinvolte nella controversia arbitrale;
- **PARTE INTIMATA:** la parte nei cui confronti la parte istante ha instaurato la controversia arbitrale;
- **PARTE ISTANTE:** la parte che instaura la controversia arbitrale dinanzi al Tribunale nazionale di arbitrato per lo sport;
- **PARTE SOCCOMBENTE:** la parte condannata al pagamento degli onorari e delle spese per l'ORGANO ARBITRALE;
- **PARTE NON SOCCOMBENTE:** la parte non condannata al pagamento degli onorari e delle spese per l'ORGANO ARBITRALE;
- **SEGRETERIA:** la Segreteria del Tribunale nazionale di arbitrato per lo sport;
- **TABELLE:** la Tabella dei diritti amministrativi, onorari e spese per questioni relative a sport o settori dilettantistici o non professionistici avanti al Tribunale nazionale di arbitrato per lo sport; la Tabella dei diritti amministrativi, onorari e spese per questioni relative a sport o settori professionistici avanti al Tribunale nazionale di arbitrato per lo sport; la Tabella dei diritti amministrativi, onorari e spese per questioni relative all'attività di Agente di calciatori (ex art. 34 del Codice) avanti al Tribunale nazionale di arbitrato per lo Sport;
- **TNAS:** il Tribunale nazionale di arbitrato per lo sport.

<i>Codice Procedura</i>	<i>Data di emissione</i>	<i>Numero Revisione</i>	<i>Stato</i>
TNAS	21.7.2011	1	DEFINITIVA

6. RUOLI E RESPONSABILITA'

Si presenta, di seguito, un dettaglio dei ruoli e delle responsabilità degli attori del processo, limitatamente alle sole attività a valenza amministrativo – contabile.

- Amministrazione
 - effettua, sulla base delle informazioni ricevute dalla segreteria, i pagamenti all'organo arbitrale;
 - effettua, sulla base delle informazioni ricevute dalla segreteria, la restituzione alla parte non soccombente della quota del fondo spese di pertinenza;
 - effettua, sulla base delle informazioni ricevute dalla segreteria, la restituzione dei diritti amministrativi;
 - effettua, sulla base delle informazioni ricevute dalla segreteria, le registrazioni contabili.

- Esperti TNAS
 - trasmettono alla segreteria i propri dati anagrafici e fiscali, qualora prescritti in base alla vigente normativa;
 - espletano gli adempimenti fiscali e previdenziali, qualora prescritti in base alla vigente normativa.

- Parti
 - trasmettono alla segreteria i propri dati anagrafici e fiscali;
 - effettuano il versamento al CONI dei diritti amministrativi e, se richiesto dalla segreteria, dell'integrazione dei diritti amministrativi;
 - effettuano il versamento al CONI per la costituzione del fondo spese;
 - effettuano il versamento al CONI per gli onorari e le spese dell'organo arbitrale;
 - espletano gli adempimenti fiscali e previdenziali a carico dell'organo arbitrale, qualora prescritti in base alla vigente normativa;
 - incassano la restituzione della propria quota di fondo spese, se parte non soccombente.

<i>Codice Procedura</i>	<i>Data di emissione</i>	<i>Numero Revisione</i>	<i>Stato</i>
TNAS	21.7.2011	1	DEFINITIVA

- Segreteria
 - richiede agli esperti TNAS la trasmissione dei relativi dati anagrafici e fiscali;
 - rilascia alle parti la quietanza per i diritti amministrativi versati;
 - richiede, se del caso, alle parti di effettuare il versamento dell'integrazione dei diritti amministrativi e/o del fondo spese, rilasciando alle stesse relativa quietanza;
 - comunica all'amministrazione i diritti amministrativi che possono essere incamerati dal CONI;
 - comunica all'amministrazione i diritti amministrativi che devono essere restituiti alle parti;
 - calcola gli onorari e le spese maturate a favore dell'organo arbitrale e la quota di fondo spese da restituire alla parte non soccombente;
 - comunica all'amministrazione l'importo di pertinenza del CONI quale percentuale per le spese generali su quanto versato dalle parti quali onorari dell'organo arbitrale, rilasciando alle parti relativa quietanza;
 - comunica all'amministrazione le informazioni necessarie per effettuare i pagamenti all'organo arbitrale;
 - comunica all'amministrazione le informazioni necessarie per effettuare la restituzione alla parte non soccombente della quota del fondo spese versata in precedenza;
 - comunica all'amministrazione le informazioni necessarie per procedere con le registrazioni contabili;
 - comunica alle parti e all'organo arbitrale le informazioni necessarie per l'espletamento dei prescritti adempimenti fiscali e previdenziali a loro rispettivo carico.

<i>Codice Procedura</i>	<i>Data di emissione</i>	<i>Numero Revisione</i>	<i>Stato</i>
TNAS	21.7.2011	1	DEFINITIVA

7. MODALITA' OPERATIVE

7.1 - Versamento dei diritti amministrativi

Le parti, secondo quanto disposto nel codice TNAS, effettuano il versamento al CONI dei diritti amministrativi, sulla base degli importi specifici per tipologia di controversia, così come stabiliti nelle tabelle e ne trasmettono alla segreteria gli estremi.

Il versamento deve avvenire unicamente tramite bonifico bancario, da effettuarsi su: BANCA NAZIONALE DEL LAVORO - IBAN IT1900100503309000000000086 - causale del versamento: "DA TNAS".

La segreteria, verificato il corretto versamento dei diritti amministrativi, rilascia alla parte la relativa quietanza.

Le parti – la parte istante all'atto della presentazione dell'istanza di arbitrato e la parte intimata all'atto della presentazione della memoria difensiva – provvedono a compilare in ogni sua parte e a inviare alla segreteria la "scheda anagrafica relativa alle parti" (rif. allegato 1), contenente i propri dati anagrafici e fiscali.

La segreteria trasmette all'amministrazione l'informazione dell'avvenuto incasso dei diritti amministrativi.

L'amministrazione, sulla base delle informazioni ricevute dalla segreteria, procede all'inserimento in contabilità generale dell'incasso dei diritti amministrativi e del conseguente ricavo per il CONI (rif. allegato 3 – casistica 1).

<i>Codice Procedura</i>	<i>Data di emissione</i>	<i>Numero Revisione</i>	<i>Stato</i>
TNAS	21.7.2011	1	DEFINITIVA

7.2 - Costituzione del fondo spese, calcolo e versamento degli onorari e delle spese degli organi arbitrali

Costituzione del fondo spese

Secondo quanto disposto dal codice TNAS è prevista, nelle more della definizione della controversia, la costituzione di un fondo spese, necessario per la creazione delle disponibilità da destinare al pagamento degli onorari e delle spese dell'organo arbitrale, con particolare riferimento:

- agli onorari da corrispondere all'organo arbitrale, quantificati sulla base del tipo di controversia arbitrale instaurata dinanzi al TNAS;
- agli oneri di Legge da corrispondere all'organo arbitrale, quali gli importi relativi alla Cassa di previdenza e assistenza professionale e gli importi relativi all'IVA;
- al rimborso delle spese, necessarie e specificatamente documentate, sostenute dall'organo arbitrale ai fini del procedimento;
- agli onorari da corrispondere al Consulente Tecnico d'Ufficio, quantificati nelle tabelle;
- alle spese generali riconosciute al CONI, pari alla percentuale sugli onorari del collegio arbitrale, indicata nella tabella di riferimento.

La segreteria comunica alla parte gli importi che la stessa è tenuta a versare al CONI per la costituzione del fondo spese, unitamente alla scadenza per l'effettuazione del versamento e la causale.

Il versamento del fondo spese deve avvenire unicamente tramite bonifico bancario, da effettuarsi su: BANCA NAZIONALE DEL LAVORO - IBAN IT19O0100503309000000000086 - causale del versamento: (indicata dalla segreteria).

La segreteria, verificato il corretto versamento del fondo spese, rilascia alla parte la relativa quietanza.

<i>Codice Procedura</i>	<i>Data di emissione</i>	<i>Numero Revisione</i>	<i>Stato</i>
TNAS	21.7.2011	1	DEFINITIVA

La segreteria trasmette all'amministrazione l'informazione dell'avvenuto incasso del fondo spese.

L'amministrazione, sulla base delle informazioni ricevute dalla segreteria, procede all'inserimento in contabilità generale dell'incasso del fondo spese (rif. allegato 3 – casistica 2).

Nel corso dell'arbitrato, su specifica richiesta della segreteria, le parti provvedono all'eventuale integrazione del fondo spese, rispetto al versamento iniziale, con le medesime modalità operative sopra descritte.

Calcolo e versamento degli onorari e delle spese degli Organi Arbitrali

Al termine dell'arbitrato la segreteria calcola, detraendo l'importo eventualmente versato quale fondo spese, l'importo che la parte soccombente deve versare quale saldo per gli onorari e le spese dell'organo arbitrale e lo comunica alla parte stessa. Nel caso di procedura con emissione di busta paga – vedi casistica 2.a di seguito riportata – tale ammontare include anche la quota riferita alle ritenute erariali e ai contributi previdenziali maturati, che sarà successivamente ri-trasferita alla parte soccombente, in quanto deputata all'effettivo versamento all'erario / agli enti previdenziali, a seguito dell'emissione – e della trasmissione alla segreteria -, a cura delle parte soccombente, della relativa documentazione prevista nella presente procedura, ossia della busta paga.

La somma complessiva - costituita dall'eventuale fondo spese versato prima della definizione della controversia e dal saldo successivamente versato - viene utilizzata per il pagamento degli onorari e del rimborso spese dell'organo arbitrale. La percentuale, indicata nella tabella di riferimento, sugli onorari dell'organo arbitrale viene acquisita dal CONI a titolo definitivo.

Salvo l'applicazione del vincolo di solidarietà, l'importo versato quale fondo spese dalla parte non soccombente viene restituito alla stessa utilizzando l'IBAN indicato nella "scheda anagrafica relativa alle parti" (rif. allegato 1).

<i>Codice Procedura</i>	<i>Data di emissione</i>	<i>Numero Revisione</i>	<i>Stato</i>
TNAS	21.7.2011	1	DEFINITIVA

Prima di passare in rassegna gli adempimenti amministrativi connessi al pagamento degli onorari e delle spese degli Organi Arbitrali, occorre fare una premessa sul regime fiscale e previdenziale applicabile ai suddetti compensi, che varia in base alla natura dei soggetti coinvolti, come riportato nelle tabelle seguenti.

1. ARBITRO CON PARTITA IVA

PARTE SOCCOMBENTE	REGIME FISCALE (ARBITRO)	REGIME PREVIDENZIALE (ARBITRO)
a. Sostituto imposta	<ul style="list-style-type: none"> • Redditi da lavoro autonomo (art. 53 TUIR) ⁽¹⁾ • Emissione fattura CON ritenuta acconto da parte dell'arbitro (art. 25, comma 1, DPR 600/73) • Gli adempimenti fiscali sono a carico della Parte (versamento ritenuta, emissione certificazioni e 770) 	<ul style="list-style-type: none"> • Iscrizione Ente Previdenziale (cassa previdenziale categoria di appartenenza o gestione separata INPS)
b. NON Sostituto imposta	<ul style="list-style-type: none"> • Redditi da lavoro autonomo (art. 53 TUIR) ⁽¹⁾ • Emissione fattura SENZA rit. acconto da parte dell'Arbitro • Gli adempimenti fiscali sono a carico dell'Arbitro 	<ul style="list-style-type: none"> • Gli adempimenti previdenziali sono a carico dell'arbitro (versamenti / obblighi dichiarativi)

2. ARBITRO SENZA PARTITA IVA

PARTE SOCCOMBENTE	REGIME FISCALE (ARBITRO)	REGIME PREVIDENZIALE (ARBITRO)
a. Sostituto imposta	<ul style="list-style-type: none"> • Redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente (art. 50, comma 1, lett. c bis TUIR) ⁽²⁾ • Emissione busta paga a carico della parte, con ritenuta a titolo di acconto in misura proporzionale per scaglioni di reddito (art. 24, DPR 600/73) • Anche gli altri adempimenti fiscali sono a carico della Parte (versamento ritenuta, emissione certificazioni e 770) 	<ul style="list-style-type: none"> • Iscrizione alla gestione separata INPS • Gli adempimenti previdenziali sono a carico della Parte (versamenti / obblighi dichiarativi)
b. NON Sostituto imposta	<ul style="list-style-type: none"> • Redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente (art. 50, comma 1, lett. c bis TUIR) ⁽²⁾ • Emissione ricevuta SENZA rit. acconto da parte dell'Arbitro • Gli adempimenti fiscali sono a carico dell'Arbitro 	<ul style="list-style-type: none"> • Iscrizione alla gestione separata INPS

⁽¹⁾ In quanto la prestazione dell'organo arbitrale rientra nell'esercizio di arti e professioni.

⁽²⁾ "Sono assimilati ai redditi di lavoro dipendente le somme e i valori in genere, a qualunque titolo percepiti in relazione alla partecipazione a collegi e commissioni".

Codice Procedura	Data di emissione	Numero Revisione	Stato
TNAS	21.7.2011	1	DEFINITIVA

La segreteria comunica al componente dell'organo arbitrale i dati anagrafici della parte soccombente, trasmettendo l'apposito modulo anagrafico, già acquisito all'inizio dell'arbitrato (ref. paragrafo 7.1 – allegato 1).

Con esclusivo riferimento alla casistica riportata in tabella n. 2.a (arbitro senza partita IVA; parte soccombente sostituto d'imposta), la segreteria, che a inizio mandato aveva richiesto agli esperti TNAS di compilare apposita dichiarazione di raccolta dati per fini fiscali e previdenziali (ref. allegato 2), trasmette la suddetta dichiarazione, compilata dall'arbitro, alla parte soccombente.

Per tutte le casistiche riportate nella suddetta tabella, a esclusione di quella di cui al punto 2.a, il componente dell'organo arbitrale emette alla parte soccombente apposito documento (fattura / ricevuta, con / senza applicazione di ritenuta), così come dettagliato nella citata tabella, trasmettendone contestualmente copia alla segreteria.

Con esclusivo riferimento alla casistica riportata in tabella n. 2.a, la parte soccombente emette busta paga relativa al componente dell'organo arbitrale, attraverso la quale sono liquidati sia i compensi maturati per l'attività svolta, sia le trattenute fiscali e previdenziali operate. La parte soccombente provvede quindi alla trasmissione della busta paga al componente dell'organo arbitrale, con copia inviata alla segreteria.

Nessun pagamento deve essere effettuato dalla parte soccombente direttamente al componente dell'organo arbitrale all'atto della ricezione del documento da questi emesso.

La segreteria, ricevuta copia del documento emesso dal componente dell'organo arbitrale ovvero della busta paga, trasmette all'amministrazione:

- l'ordine di pagamento di quanto è da corrispondere al componente dell'organo arbitrale, al netto delle ritenute di Legge (qualora presenti, in base alle casistiche riportate nella tabella di cui sopra), indicando gli estremi per effettuare il bonifico, allegando copia del documento e copia degli estremi dell'avvenuto versamento di costituzione del fondo spese e/o del saldo;

<i>Codice Procedura</i>	<i>Data di emissione</i>	<i>Numero Revisione</i>	<i>Stato</i>
TNAS	21.7.2011	1	DEFINITIVA

- (con esclusivo riferimento alla procedura di cui sopra n. 2.a) l'ordine di pagamento a favore della parte soccombente delle somme, inizialmente versate dalla stessa al CONI, riferite alle ritenute erariali e ai contributi previdenziali maturati sui compensi degli arbitri, al fine di consentire alla parte soccombente di effettuare i versamenti all'erario / agli enti previdenziali nel rispetto delle scadenze prescritte per legge;
- l'ordine di pagamento delle somme del fondo spese che devono essere restituite alla parte non soccombente, indicando gli estremi per effettuare il bonifico e allegando copia degli estremi dell'avvenuto versamento di costituzione del fondo spese;
- l'ordine di acquisizione a titolo definitivo della percentuale, indicata nella tabella di riferimento, quali spese generali sugli onorari del collegio arbitrale spettante al CONI, rilasciandone quietanza alla parte soccombente.

L'amministrazione effettua i pagamenti di cui al punto precedente e procede contestualmente con l'inserimento in SAP delle conseguenti scritture contabili (rif. allegato 3 – casistiche 3, 4 e 5).

La segreteria, ricevuta dall'amministrazione comunicazione che il mandato di pagamento per il componente dell'organo arbitrale è stato disposto, ne dà notizia sia alla parte soccombente che al componente dell'organo arbitrale, affinché questi provvedano, per quanto di rispettiva competenza, nei termini di Legge, ai conseguenti adempimenti fiscali e previdenziali (così come dettagliati nella tabella sopra riportata) o, comunque, previsti dalle vigenti normative.

<i>Codice Procedura</i>	<i>Data di emissione</i>	<i>Numero Revisione</i>	<i>Stato</i>
TNAS	21.7.2011	1	DEFINITIVA



Procedura amministrativa - contabile "Tribunale nazionale di arbitrato per lo sport"

8. ALLEGATI

Allegato 1: Scheda anagrafica relativa alle parti

da compilare integralmente e in stampatello e restituire a:

Tribunale nazionale di arbitrato per lo sport

Stadio Olimpico – Tribuna Tevere - Gate 37 - 1° piano - stanza 1.54 - 00135 Roma

tel. +39 06 3685 7801 +39 06 3685 7802 - fax +39 06 3685 7104 - tribunale.arbitrale@coni.it

SE PERSONA FISICA

Nome:	
Cognome:	
Luogo e data di nascita:	
Codice fiscale:	Partita IVA:

SE SOCIETA'

Ragione sociale:	
Codice fiscale:	Partita IVA:

RESIDENZA (se persona fisica) / SEDE LEGALE (se società)

Comune:	Provincia:
CAP:	Email:
Telefono:	Fax:
Indirizzo:	

SEDE AMMINISTRATIVA

(da compilare solo se diversa dalla sede legale)

Comune:	Provincia:
CAP:	Email:
Telefono:	Fax:
Indirizzo:	

DATI BANCARI

Banca:	
ABI:	CAB:
C/C:	CIN:
IBAN:	

Codice Procedura	Data di emissione	Numero Revisione	Stato
TNAS	21.7.2011	1	DEFINITIVA



Procedura amministrativo - contabile "Tribunale nazionale di arbitrato per lo sport"

Allegato 2:

Dichiarazione di raccolta dati degli arbitri per fini fiscali e previdenziali

da compilare integralmente e in stampatello e restituire a:
Tribunale nazionale di arbitrato per lo sport
Stadio Olimpico – Tribuna Tevere - Gate 37 - 1° piano - stanza 1.54 - 00135 Roma
tel. +39 06 3685 7801 +39 06 3685 7802 - fax +39 06 3685 7104 - tribunale.arbitrale@coni.it

IL / LA SOTTOSCRITTO / A	
Nome:	
Cognome:	
Luogo e data di nascita:	
Codice fiscale:	
Partita IVA:	
Residente in:	(prov.)
Via / P.zza n. CAP	
Domiciliato in: (se diverso dalla residenza)	(prov.)
Via / P.zza n. CAP	
Data inizio mandato:	Data fine mandato:
IBAN:	

<i>Codice Procedura</i>	<i>Data di emissione</i>	<i>Numero Revisione</i>	<i>Stato</i>
TNAS	21.7.2011	1	DEFINITIVA

DICHIARA

<input type="checkbox"/> Di NON essere titolare di altri redditi da lavoro dipendente o assimilato sia con enti privati che con enti, organi ed istituzioni pubbliche
<input type="checkbox"/> Di NON essere titolare di altri redditi da lavoro o pensione
<input type="checkbox"/> Di essere titolare di redditi da pensione diretta
<input type="checkbox"/> Di essere titolare di redditi da pensione indiretta (reversibilità)
<input type="checkbox"/> Di essere titolare di redditi da lavoro dipendente presso altri sostituti privati, e di essere iscritto alla seguente Gestione lavoratori dipendenti: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> INPS <input type="checkbox"/> ENPALS <input type="checkbox"/> Altro (specificare) _____
<input type="checkbox"/> Di essere titolare di redditi di lavoro autonomo iscritto ad altre forme di previdenza obbligatoria (gestione commercianti, gestione artigiani, casse di previdenza professionale, ecc..., <u>esclusa gestione separata</u>)
Indicare la gestione alla quale si è iscritti: _____
<input type="checkbox"/> Di essere titolare di redditi di lavoro dipendente con l'Ente Pubblico (specificare) _____ e di aver già richiesto e ottenuto la prescritta e necessaria autorizzazione, esonerando le Parti da qualsiasi onere responsabilità a tal riguardo
<input type="checkbox"/> Di aver compiuto 65 anni nel periodo 30/06/1996 – 30/06/2001, e di essersi avvalso della facoltà di cancellarsi dalla Gestione Separata INPS
<input type="checkbox"/> Di aver compiuto 65 anni prima del periodo 30/06/1996, e di essersi avvalso, pur essendo titolare di un rapporto di collaborazione, della facoltà di non iscriversi alla Gestione Separata INPS
<input type="checkbox"/> Di richiedere l'applicazione dell'aliquota marginale IRPEF pari a (specificare) _____%
<input type="checkbox"/> Si impegna a comunicare il raggiungimento nel corso dell'anno del massimale contributivo (€ 93.622)
<p align="center">SI IMPEGNA A COMUNICARE TEMPESTIVAMENTE QUALSIASI VARIAZIONE RISPETTO AL DICHIARATO</p>
<p align="center"><i>Informativa e consenso sulla tutela della riservatezza personale</i></p> <p>Il / la sottoscritto / a dichiara di aver ricevuto completa informativa ai sensi degli artt. 11 e 13 del D.Lgs. 196/03 ed esprime il consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati qualificati come personali dalla citata Legge con particolare riguardo a quelli cosiddetti sensibili nei limiti, per le finalità e per la durata precisati nell'Informativa.</p>
<p>Data: _____ Firma: _____</p>
<p align="center"><u>SI ALLEGA DICHIARAZIONE PER DETRAZIONI D'IMPOSTA</u></p>

Codice Procedura	Data di emissione	Numero Revisione	Stato
TNAS	21.7.2011	1	DEFINITIVA



Procedura amministrativo - contabile "Tribunale nazionale di arbitrato per lo sport"

DICHIARAZIONE PER LE DETRAZIONI D'IMPOSTA ANNO (specificare) _____
i quesiti sotto indicati sono essenziali per una corretta liquidazione degli emolumenti

IL / LA SOTTOSCRITTO / A

Nome:		
Cognome:		
Luogo e data di nascita:		
Residente in:		(prov.)
Via / P.zza	n.	CAP
Domiciliato in: (se diverso dalla residenza)		(prov.)
Via / P.zza	n.	CAP

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai fini delle detrazioni fiscali, di trovarsi nella seguente situazione

STATO CIVILE

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
coniugato / a	celibe / nubile	separato / a legalmente ed effettivamente (vd. nota 1)	divorziato / a	vedovo / a	altro (specificare) _____

nota 1: La detrazione spetta, in mancanza di accordo, all'affidatario in caso di separazione legale ed effettiva, annullamento, scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio. Nel caso di affidamento congiunto o condiviso la detrazione è ripartita, in mancanza di accordo, nella misura del 50% tra i genitori. Ove il genitore affidatario avverso, in caso di affidamento congiunto, uno dei genitori affidatari non possa usufruire in tutto o in parte della detrazione, per limiti di reddito, la detrazione è assegnata per intero al secondo genitore.

RICHIESTE

(Nota: la casella va barrata per beneficiare delle detrazioni spettanti per lavoro dipendente e assimilato in funzione del rapporto in corso. Se il lavoratore ha contemporaneamente due o più rapporti di lavoro è opportuno richiedere la detrazione solo a uno dei rapporti di lavoro.)

L'applicazione delle DETRAZIONI PER LAVORO DIPENDENTE e assimilato art. 13 TUIR sui compensi da Voi corrisposti (nel caso non si disponga di altri redditi)

La NON applicazione delle DETRAZIONI DA LAVORO DIPENDENTE (nel caso in cui si disponga di altri redditi che concorrono alla formazione del reddito complessivo: es. redditi di capitale, di lavoro dipendente, redditi di pensione diretta e indiretta, ecc.)

Codice Procedura	Data di emissione	Numero Revisione	Stato
TNAS	21.7.2011	1	DEFINITIVA



Procedura amministrativo - contabile "Tribunale nazionale di arbitrato per lo sport"

RICHIEDE

l'effettuazione del conguaglio fiscale e vi comunica che il reddito presunto del / la sottoscritto / a per l'anno (specificare) _____ (escluso quello percepito dalla parte) sarà pari a € _____ e si impegna a comunicarvi, entro il mese di novembre, l'ammontare effettivo e le eventuali ritenute subite (CUD o certificazioni) da altri sostituti.

Nota: il lavoratore ha facoltà di comunicare al datore di lavoro, l'ammontare di altri redditi se vuole un calcolo delle imposte definitivo

RICHIEDE

La NON applicazione delle detrazioni per carichi di famiglia perché titolare di altri redditi

L'applicazione delle seguenti detrazioni per carichi di famiglia per l'anno (specificare).....

ALTRI DATI

(da compilarsi in caso di presenza di soggetti a carico del dichiarante)

E' obbligatorio indicare il codice fiscale dei soggetti indicati

Nota: E' possibile richiedere il beneficio fiscale per coniuge, figli ed altri familiari a carico a condizione che non percepiscano nel corso dell'anno un reddito complessivo superiore a 2.840,51 euro comprensivo dell'abitazione principale e delle sue pertinenze. E' necessario che il lavoratore distingua il numero dei figli minori di 3 anni e quelli diversamente abili affinché il datore di lavoro possa riconoscere per questi familiari uno sconto aggiuntivo

CONIUGE A CARICO NON LEGALMENTE ED EFFETTIVAMENTE SEPARATO	
Nome:	
Cognome:	
Codice fiscale:	

N. (specificare) ____ FIGLIO / I DI ETA' PARI O SUPERIORE A 3 ANNI	
<input type="checkbox"/> 50% a carico <input type="checkbox"/> 100% a carico	Codice fiscale _____
<input type="checkbox"/> 50% a carico <input type="checkbox"/> 100% a carico	Codice fiscale _____
<input type="checkbox"/> 50% a carico <input type="checkbox"/> 100% a carico	Codice fiscale _____

Codice Procedura	Data di emissione	Numero Revisione	Stato
TNAS	21.7.2011	1	DEFINITIVA

N. (specificare) ____ FIGLIO / I DI ETA' INFERIORE A 3 ANNI

50% a carico 100% a carico Data di nascita: ____ / ____ / ____
Codice fiscale: _____

50% a carico 100% a carico Data di nascita: ____ / ____ / ____
Codice fiscale: _____

50% a carico 100% a carico Data di nascita: ____ / ____ / ____
Codice fiscale: _____

N. (specificare) ____ FIGLIO / I PORTATORI DI HANDICAP

50% a carico 100% a carico Data di nascita: ____ / ____ / ____
Codice fiscale: _____

50% a carico 100% a carico Data di nascita: ____ / ____ / ____
Codice fiscale: _____

50% a carico 100% a carico Data di nascita: ____ / ____ / ____
Codice fiscale: _____

N. (specificare) ____ ALTRI FAMILIARI A CARICO

50% a carico 100% a carico Data di nascita: ____ / ____ / ____
Codice fiscale: _____

50% a carico 100% a carico Data di nascita: ____ / ____ / ____
Codice fiscale: _____

50% a carico 100% a carico Data di nascita: ____ / ____ / ____
Codice fiscale: _____

<i>Codice Procedura</i>	<i>Data di emissione</i>	<i>Numero Revisione</i>	<i>Stato</i>
TNAS	21.7.2011	1	DEFINITIVA

PRESENZA DI ALMENO N. 4 FIGLI A CARICO

Nota: Il lavoratore deve richiedere espressamente l'applicazione della nuova detrazione in presenza di almeno 4 figli a carico e indicare anche la percentuale di spettanza in relazione alla situazione giuridica nel nucleo familiare (esempio: ordinario – separato - annullamento)

50% a carico 100% a carico Altra percentuale (specificare) _____ %

Codice fiscale: _____

50% a carico 100% a carico Altra percentuale (specificare) _____ %

Codice fiscale: _____

50% a carico 100% a carico Altra percentuale (specificare) _____ %

Codice fiscale: _____

50% a carico 100% a carico Altra percentuale (specificare) _____ %

Codice fiscale: _____

50% a carico 100% a carico Altra percentuale (specificare) _____ %

Codice fiscale: _____

MANCANZA ALTRO GENITORE

Nota: E' opportuno che il lavoratore comunichi al datore di lavoro che il nucleo è composto da un solo genitore (si tratta dei casi di morte o mancato riconoscimento del figlio da parte dell'altro coniuge) affinché egli riconosca al primo figlio una detrazione maggiore.

SI NO

ALTRO

In caso di rapporti inferiori all'anno (cessazioni e assunzioni in corso d'anno) il lavoratore può chiedere di:

calcolare ed attribuire l'intero importo minimo di detrazione spettante pari a €. 690,00 per rapporti di lavoro a tempo indeterminato; €. 1.380,00 per rapporti a tempo determinato

calcolare ed attribuire le detrazioni per carichi di famiglia per l'intero anno

Nota: Se il lavoratore non percepisce un reddito superiore a € 8.000,00 può chiedere che la detrazione spettante non sia inferiore a € 690,00 se ha un rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a € 1.380,00 se ha un rapporto a tempo determinato. Inoltre, se il rapporto di lavoro inizia in corso di anno, il lavoratore può chiedere al datore di lavoro che le detrazioni per i familiari a carico siano riconosciute per tutti i 12 mesi. Questa richiesta va evitata se precedentemente al rapporto che si avvia le detrazioni sono state richieste a un altro datore di lavoro.

Codice Procedura	Data di emissione	Numero Revisione	Stato
TNAS	21.7.2011	1	DEFINITIVA



Procedura amministrativa - contabile "Tribunale nazionale di arbitrato per lo sport"

DICHIARAZIONE PER LE DETRAZIONI D'IMPOSTA ANNO (specificare) _____

Il sottoscritto si impegna a comunicare all'azienda tempestivamente (max 30 giorni) ogni variazione che dovesse comportare la modifica o la perdita alle detrazioni richieste.

Data:

Firma:

Si allega dichiarazione del coniuge (non a carico) per usufruire detrazione al 100% dei figli

Nota: La detrazione al 100% spetta al dichiarante quando possiede il reddito più elevato del coniuge non a carico, previo accordo con quest'ultimo. In tal caso far sottoscrivere la dichiarazione che segue dal coniuge non a carico

DICHIARAZIONE DEL CONIUGE

Il/La sottoscritto/a _____, coniuge del dichiarante, attesta di concordare per l'assegnazione a quest'ultimo delle detrazioni per i figli a carico nella misura del 100% essendo il titolare del reddito più elevato (art. 12 comma1 del DPR 917/1986 e successive modificazioni).

In fede

Data:

Firma:

<i>Codice Procedura</i>	<i>Data di emissione</i>	<i>Numero Revisione</i>	<i>Stato</i>
TNAS	21.7.2011	1	DEFINITIVA

Allegato 3:

Scritture contabili

Casistica 1: contabilizzazione dell'incasso per diritti amministrativi

AC210127	Banca CC86 – Organi di Giustizia	a	RA2220000	Ricavi per Organi di giustizia
----------	----------------------------------	---	-----------	--------------------------------

Casistica 2: contabilizzazione dell'incasso per fondo spese

AC210127	Banca CC86 – Organi di Giustizia	a	PC707002	Debiti per attività Organi di Giustizia
----------	----------------------------------	---	----------	---

Casistica 3: contabilizzazione del versamento di parte del fondo spese all'Arbitro

PC707002	Debiti per attività Organi di Giustizia	a	AC210127	Banca CC86 – Organi di Giustizia
----------	---	---	----------	----------------------------------

Casistica 4: contabilizzazione della restituzione di parte del fondo spese alla parte non soccombente

PC707002	Debiti per attività Organi di Giustizia	a	AC210127	Banca CC86 – Organi di Giustizia
----------	---	---	----------	----------------------------------

Casistica 5: contabilizzazione dell'acquisizione a titolo definitivo di parte del fondo spese tra i ricavi del CONI

PC707002	Debiti per attività Organi di Giustizia	a	RA2220000	Ricavi per Organi di giustizia
----------	---	---	-----------	--------------------------------

Codice Procedura	Data di emissione	Numero Revisione	Stato
TNAS	21.7.2011	1	DEFINITIVA