

VOLONTARI SPORTIVI E RIMBORSI FORFETTARI

GUIDA PRATICA PER LE ASD E SSD AFFILIATE FIJLKAM:

REGOLE, ADEMPIMENTI, SCADENZE, NUOVI CHIARIMENTI DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE E RELATIVE CRITICITÀ

Premessa

La gestione dei volontari rappresenta un aspetto importante dell'attività delle Associazioni e Società Sportive Dilettantistiche, ma richiede particolare attenzione per evitare che prestazioni rese gratuitamente e relativi rimborsi possano essere erroneamente qualificati come rapporti di lavoro e compensi.

L'**art. 29 del D.Lgs. 36/2021** disciplina il volontariato sportivo e consente, al ricorrere di specifiche condizioni, il riconoscimento di **rimborsi forfettari nel limite complessivo di 400 euro mensili**.

La **FIJLKAM**, con **delibera del Consiglio Federale Nazionale n. 244/F del 27 settembre 2024**, ha individuato le attività e le tipologie di spesa ammesse a tale forma di rimborso. La **nota della Segreteria Federale del 28 novembre 2024** ne ha illustrato la regolamentazione e gli adempimenti per le affiliate.

Da ultimo, l'**Agenzia delle Entrate**, con **circolare n. 7/E del 7 agosto 2026**, ha fornito importanti chiarimenti sul trattamento fiscale dei rimborsi forfettari, confermandone la rilevanza ai fini del superamento della soglia di non imponibilità fiscale di 15.000 euro e prospettando, in determinate circostanze, l'applicazione di ritenute fiscali.

Tale interpretazione presenta tuttavia alcuni **profili problematici**, sui quali ci soffermeremo (paragrafo 11).

La presente news intende pertanto costituire un **promemoria operativo, da consultare ogni volta che una ASD o SSD si avvale di volontari**, riepilogando le disposizioni normative, gli adempimenti richiesti e le principali criticità applicative.

In particolare, saranno affrontati i seguenti argomenti:

1. Chi è il volontario sportivo
2. I rimborsi spese: due modalità alternative
3. Rimborsi forfettari: la delibera FIJLKAM n. 244/F e la nota del 28.11.2024
4. Manifestazioni riconosciute: il controllo fondamentale sul RASD
5. Il limite dei 400 euro: competenza mensile, non data del pagamento
6. Gli adempimenti delle ASD/SSD: cosa fare e quando
7. Le due autocertificazioni: finalità differenti
8. La comunicazione dei volontari sul RASD: istruzioni pratiche
9. Le soglie previdenziali e fiscali: 5.000 e 15.000 euro
10. La circolare 7/E del 7 agosto 2026: cosa ha chiarito l'Agenzia delle Entrate
11. Le criticità dell'interpretazione dell'Agenzia delle Entrate
12. Assicurazione dei volontari: l'obbligo di copertura RC

13. Specchietto operativo: cosa è vietato, obbligatorio e consentito
14. Checklist da conservare prima di effettuare un rimborso forfettario
15. In conclusione: le cinque regole da ricordare

1. Chi è il volontario sportivo

Ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 36/2021, il volontario sportivo è il soggetto che mette a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per promuovere lo sport, svolgendo attività in modo:

- **personale;**
- **spontaneo;**
- **gratuito;**
- senza finalità di lucro, neanche indirette;
- ma esclusivamente con finalità amatoriali.

L'attività del volontario può riguardare lo svolgimento diretto dell'attività sportiva, la formazione, la didattica, la preparazione degli atleti e le ulteriori attività istituzionali dell'ente.

Il principio fondamentale è la gratuità della prestazione.

Il volontario non è un lavoratore e non può ricevere compensi per l'attività svolta, neppure di modesto importo.

Può invece ricevere i rimborsi delle spese sostenute, nel rispetto delle condizioni di legge.

Chi può svolgere attività di volontariato?

Soggetto	Può essere volontario?
Tesserato FIJLKAM	Sì
Non tesserato FIJLKAM	Sì
Socio di ASD	Sì
Cittadino italiano	Sì
Cittadino straniero	Sì
Residente in Italia	Sì
Non residente in Italia	Sì
Lavoratore sportivo retribuito da un'altra ASD/SSD	Sì , salvo specifiche incompatibilità
Lavoratore retribuito dalla stessa ASD/SSD	NO
Dipendente pubblico	Sì , nel rispetto degli obblighi previsti dall'art. 25, co. 6

Attenzione al tesseramento

Il tesseramento non costituisce un requisito generale per acquisire la qualifica di volontario. Resta comunque necessario quando sia richiesto dai regolamenti federali per svolgere una determinata attività o ricoprire una specifica funzione.

Il Registro nazionale delle attività sportive dilettantistiche (RASD) consente l'inserimento anche di volontari non tesserati e di cittadini stranieri privi di codice fiscale italiano, secondo le modalità illustrate nel manuale operativo. Per i residenti in Italia il sistema richiede il codice fiscale.

Per i cittadini stranieri restano naturalmente ferme le disposizioni applicabili in materia di soggiorno e gli eventuali requisiti richiesti per la specifica attività.

Dipendenti pubblici

Il volontariato sportivo può essere svolto fuori dall'orario di servizio, fatti salvi gli obblighi connessi all'impiego pubblico e previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza, secondo quanto previsto dall'art. 25, comma 6, del D.Lgs. 36/2021.

Volontario e lavoratore: attenzione alle incompatibilità

L'art. 29, comma 3, del D.Lgs. 36/2021 stabilisce l'incompatibilità del volontariato sportivo con qualsiasi rapporto di lavoro retribuito con l'ente di cui il volontario è socio o associato o tramite il quale svolge la propria attività sportiva.

Esempio: un allenatore con contratto di collaborazione sportiva retribuita presso la SSD Alfa non può svolgere contemporaneamente attività di volontariato per la medesima SSD, neppure con riferimento a mansioni differenti.

Diversamente, lo stesso soggetto può essere lavoratore sportivo per la SSD Alfa e volontario per la ASD Beta, ferma la verifica delle condizioni previste dalla normativa.

Quando l'ente necessita di prestazioni continuative e vincolanti, rese dietro corrispettivo, deve valutare il corretto inquadramento del rapporto di lavoro, anziché ricorrere impropriamente al volontariato.

2. I rimborsi spese: due modalità alternative

La normativa contempla due differenti modalità di rimborso.

	Rimborso documentato (a piè di lista)	Rimborso forfettario
Spese ammesse	Vitto, alloggio, viaggio, trasporto	Spese e attività individuate dalla delibera federale
Documenti di spesa	Necessari	Non è richiesta la documentazione analitica delle singole spese
Limite di 400 euro mensili	NO	Sì
Attività nel comune di residenza	Non ammesse a questo regime, in via prudenziale	Ammesse
Trasferte fuori dal comune	Ammesse	Ammesse
Evento riconosciuto FIJLKAM	Non necessario come requisito generale	Obbligatorio
Comunicazione RASD volontari	Non prevista per questo rimborso	Obbligatoria
Cumulo sulla stessa manifestazione	Non cumulabile sulle medesime tipologie di spesa dello stesso evento	Non cumulabile con il rimborso analitico delle stesse spese

Rimborso a piè di lista

È ammesso per spese effettivamente sostenute e documentate in occasione di prestazioni effettuate fuori dal comune di residenza del volontario.

Non è soggetto al limite di 400 euro mensili, ma deve riferirsi a spese effettive, inerenti e adeguatamente documentate.

Le spese di viaggio e trasporto devono essere effettive, inerenti all'attività e documentate secondo criteri idonei a ricostruire il percorso, il mezzo utilizzato e l'importo riconosciuto.

Rimborso forfettario

È ammesso esclusivamente in occasione di manifestazioni ed eventi riconosciuti dall'organismo sportivo competente e nel rispetto della relativa deliberazione.

Il rimborso deve riguardare le tipologie di spesa individuate dalla FIJLKAM e non può trasformarsi in un compenso mascherato.

Divieto di duplicazione: il rimborso forfettario è sostitutivo del rimborso analitico delle medesime tipologie di spesa sostenute per lo stesso evento e **non è cumulabile** con il rimborso documentato di tali spese.

Per evitare duplicazioni, è prudente adottare una sola modalità di rimborso per ciascun evento. Per eventi distinti possono essere utilizzate modalità differenti, rispettando i relativi requisiti.

3. Rimborsi forfettari: la delibera FIJLKAM n. 244/F e la nota del 28.11.2024

La delibera n. 244/F individua le attività e le spese ammesse. La nota FIJLKAM del 28 novembre 2024 precisa le manifestazioni riconosciute e le modalità di gestione. La disciplina si applica dalla pubblicazione, per gli eventi organizzati da tale data, senza effetto retroattivo.

Quando sono ammessi?

Esclusivamente per attività svolte in occasione di **manifestazioni ed eventi riconosciuti dalla FIJLKAM**.

La nota FIJLKAM distingue le seguenti manifestazioni ed eventi riconosciuti:

- eventi sportivi agonistici, promozionali e amatoriali approvati dalla FIJLKAM e contenuti nel Calendario Gare Federale;
- eventi didattici riconosciuti, quali ad esempio stage, collegiali e allenamenti ad iscrizione da parte delle Società, contenuti nel Calendario Gare Federale;
- le manifestazioni sono pubblicate sul sito federale e sui siti dei Comitati Regionali, nella pagina "Gare e Risultati" dei rispettivi Settori, ovvero nel RASD.

Le attività di volontariato ammesse al rimborso sono:

- supporto logistico e organizzativo durante le manifestazioni e gli eventi;
- assistenza agli atleti, alle squadre e al pubblico durante le manifestazioni e gli eventi;
- altre attività utili e necessarie alla buona riuscita delle manifestazioni e degli eventi.

Le tipologie di spesa rimborsabili forfettariamente sono:

- trasporto per raggiungere il luogo dell'evento, spostamenti durante il suo svolgimento e rientro al domicilio;
- vitto e alloggio sostenuti durante l'attività di volontariato;
- altre spese direttamente connesse all'attività svolta, quali ad es. l'acquisto di materiali di consumo.

Quando NON sono ammessi?

Il rimborso forfettario non può essere riconosciuto:

- per allenamenti ordinari settimanali privi di un autonomo riconoscimento quale evento didattico FIJLKAM;
- per attività svolte al di fuori di manifestazioni o eventi riconosciuti;
- per eventi semplicemente organizzati dalla ASD/SSD ma privi del necessario riconoscimento federale;
- come indennità mensile fissa per la disponibilità del volontario;
- come corrispettivo per ore o prestazioni lavorative;
- per duplicare il rimborso analitico delle medesime tipologie di spesa dello stesso evento.

La nota FIJLKAM del 28 novembre 2024 esclude i rimborsi forfettari per prestazioni rese nell'ambito di professioni con abilitazione esterna all'ordinamento sportivo e iscrizione ad albi o elenchi degli ordini professionali.

Esempio: un medico che svolge prestazioni sanitarie durante un evento sportivo non può ricevere per tali prestazioni il rimborso forfettario disciplinato dalla FIJLKAM.

Diverso è il caso di un professionista che partecipa, al di fuori della propria attività professionale, a una delle attività di volontariato ammesse: occorre verificare la natura concreta della prestazione.

Come determinare l'importo?

La delibera FIJLKAM stabilisce che l'importo deve essere determinato dagli organi dell'ente erogante, tenendo conto di elementi oggettivi quali:

- il luogo di svolgimento;
- la durata dell'evento;
- la logistica;
- le attività assegnate;
- ogni altro fattore utile a una quantificazione congrua e ragionevole.

Il limite di **400 euro** è un **tetto massimo, non un importo automaticamente spettante**.

È quindi opportuno evitare rimborsi sistematicamente pari a 400 euro mensili, indipendentemente dalle manifestazioni effettivamente svolte.

Come richiedere ed erogare il rimborso?

La delibera FIJLKAM richiede che il rimborso sia erogato **dopo la conclusione dell'attività**, previa presentazione di una **nota di richiesta** del volontario. La nota deve indicare:

- l'evento per il quale è stata prestata l'attività di volontariato;
- le attività effettivamente svolte;
- la tipologia delle spese sostenute.

4. Manifestazioni riconosciute: il controllo fondamentale sul RASD

Il riconoscimento federale dell'evento costituisce un requisito essenziale.

Le affiliate devono verificare il riconoscimento FIJLKAM nei calendari e nelle pubblicazioni federali o dei Comitati Regionali e la corretta identificazione dell'evento nel RASD, con il relativo codice attività convalidato.

Il modulo "Volontari" del RASD

Il RASD mette a disposizione il modulo **"Volontari"** all'interno della sezione **"Lavoro sportivo"**.

Per ciascun volontario devono essere gestiti, secondo le funzionalità disponibili, almeno i seguenti elementi:

- dati identificativi del volontario;

- eventuale tesseramento;
- ente erogante;
- data della manifestazione o dell'evento;
- codice attività;
- importo del rimborso forfettario;
- trimestre di svolgimento della prestazione.

Il significato del codice attività

Il campo "codice attività" non identifica la mansione concretamente svolta dal volontario.

Il codice individua invece, in modo univoco:

- la specifica manifestazione o lo specifico evento riconosciuto dalla FIJLKAM;
- l'attività alla quale deve essere abbinato il volontario;
- la prestazione in relazione alla quale è maturato il rimborso.

Il codice è generato dal RASD quando la Federazione o l'Ente Sportivo trasmette gli eventi alla piattaforma.

Il codice dell'attività può essere reperito nella cartella "Attività" della ASD/SSD oppure nella sezione "Attività/Elenco attività" dell'Organismo Sportivo.

La ASD o SSD può inserire nel RASD eventi e manifestazioni organizzati direttamente quando la Federazione abilita la relativa funzione. Tuttavia, l'inserimento autonomo non produce automaticamente il riconoscimento federale.

Stato del codice: "convalidata" o "in attesa di convalida"

Ai fini del rimborso forfettario è essenziale verificare lo stato dell'attività:

✓ Convalidata

? In attesa di convalida

✗ Rifiutata

Stato dell'attività nel RASD	Possibilità di rimborso forfettario
Evento inserito nel RASD e riconosciuto/"convalidato" dalla FIJLKAM	SÌ, ricorrendo gli altri requisiti
Evento inserito dall'ASD/SSD ma ancora "in attesa di convalida"	NO
Evento non censito, privo di riconoscimento o "rifiutato"	NO

Attenzione: il semplice caricamento di un'attività didattica, formativa o sportiva nel RASD non equivale al riconoscimento federale.

Occorre che l'attività risulti "**convalidata**", ossia validata dalla FIJLKAM, e non semplicemente "**in attesa di convalida**".

Il codice attività individua lo specifico evento o manifestazione, non la mansione del volontario.

L'assenza di tale verifica espone l'affiliata al rischio che il rimborso venga contestato e riquilificato quale compenso.

È comunque utile continuare a censire nel RASD le attività sportive, didattiche e formative, anche quando non risultino ancora riconosciute ai fini dei rimborsi: tale adempimento può contribuire a documentare l'attività effettivamente svolta dall'ente e la sussistenza dei requisiti per l'iscrizione al Registro.

5. Il limite dei 400 euro: competenza mensile, non data del pagamento

Uno degli aspetti più importanti riguarda il corretto computo del limite mensile.

Il limite di 400 euro, da verificare per ciascun mese di attività e da coordinare con la comunicazione RASD, rappresenta:

- un limite **soggettivo**, riferito al singolo volontario;
- un limite **complessivo**, considerando i rimborsi riconosciuti da più enti sportivi;
- un limite riferito al **mese di svolgimento dell'attività**, indipendentemente dalla data di pagamento.

Pertanto, ai fini del limite mensile, occorre considerare il mese in cui il volontario ha partecipato agli eventi.

Esempio 1 – Più manifestazioni nello stesso mese

Un volontario partecipa nel mese di ottobre a tre manifestazioni riconosciute.

Manifestazione	Rimborso
Prima manifestazione	€ 100
Seconda manifestazione	€ 150
Terza manifestazione	€ 120
Totale ottobre	€ 370

Il limite è rispettato.

Se i rimborsi fossero invece pari complessivamente a 450 euro, il limite sarebbe superato, anche se l'eccedenza fosse pagata nel mese successivo.

Esempio 2 – Rimborsi relativi a mesi diversi pagati insieme

Mese di attività	Rimborso maturato
Settembre	€ 350
Ottobre	€ 400
Novembre	€ 300
Totale pagato a dicembre	€ 1.050

Secondo il criterio di competenza, il limite di 400 euro mensili risulta rispettato.

Attenzione: questa regola riguarda la verifica del limite mensile. La **rilevanza fiscale delle somme percepite** e il cumulo con le soglie annuali seguono invece le regole proprie del periodo d'imposta, dando rilievo al **momento del pagamento**.

La nota FIJLKAM del 28 novembre 2024 richiede inoltre l'autocertificazione degli ulteriori rimborsi percepiti nello stesso mese. È quindi opportuno ricostruire sia i mesi di attività sia le date di pagamento, soprattutto in caso di liquidazioni differite.

Occorre inoltre considerare il distinto termine previsto per le comunicazioni trimestrali RASD: il pagamento differito non deve essere utilizzato per eludere gli adempimenti riferiti al trimestre di svolgimento delle prestazioni.

6. Gli adempimenti delle ASD/SSD: cosa fare e quando

Per una corretta gestione, si suggerisce di seguire la seguente cronologia.

Fase	Adempimento	Quando
1	Verificare la natura gratuita del rapporto e l'assenza di incompatibilità	Prima dell'attività

Fase	Adempimento	Quando
2	Acquisire la disponibilità del volontario e formalizzare l'accettazione	Prima dell'attività
3	Verificare la copertura assicurativa RC verso terzi	Prima dell'attività
4	Adottare o aggiornare la delibera dell'organo direttivo/amministrativo sui rimborsi	Prima del riconoscimento dei rimborsi
5	Verificare riconoscimento FIJKAM e codice attività RASD	Prima del rimborso, preferibilmente prima dell'evento
6	Registrare manifestazioni, date e attività effettivamente svolte	In occasione degli eventi
7	Acquisire le autocertificazioni sulle soglie mensili e annuali	Prima del pagamento, con aggiornamento all'atto dello stesso
8	Acquisire la nota di richiesta, determinare e pagare il rimborso	Dopo la conclusione dell'attività e la verifica dei requisiti
9	Comunicare i dati nel RASD	Entro il termine trimestrale
10	Conservare la documentazione e monitorare le soglie	Continuativamente

Quali documenti predisporre?

Si consiglia di costituire un fascicolo, anche informatico, per ogni volontario contenente:

1. **Lettera di disponibilità del volontario**, con dichiarazione della volontarietà e gratuità della prestazione.
2. **Lettera di accettazione dell'ASD/SSD**, con indicazione delle attività di volontariato.
3. **Delibera del Consiglio Direttivo o del CdA**, contenente criteri e importi dei rimborsi.
4. **Documentazione della manifestazione** e relativo riconoscimento federale.
5. **Prospetto delle presenze e delle attività svolte**, con date ed eventi.
6. **Nota di richiesta del rimborso sottoscritta dal volontario, con evento, attività svolte e tipologie di spesa sostenute.**
7. **Autocertificazione del limite mensile di 400 euro.**
8. **Autocertificazione relativa alle soglie fiscali e previdenziali.**
9. **Prova del pagamento**, preferibilmente mediante modalità tracciabili.
10. **Evidenza della comunicazione RASD.**

Le lettere di disponibilità e accettazione sono strumenti organizzativi e probatori consigliati per documentare la gratuità del rapporto; non costituiscono un contratto di lavoro.

La delibera dell'ASD/SSD

La delibera FIJKAM n. 244/F del 27 settembre 2024 individua attività e tipologie di spesa ammesse. Spetta all'organo competente dell'ente erogante determinare gli importi secondo criteri di congruità.

La delibera dell'affiliata dovrebbe quindi:

- richiamare l'art. 29 del D.Lgs. 36/2021;
- richiamare la delibera FIJKAM n. 244/F del 27.09.2024 e la nota federale del 28.11.2024;
- individuare gli eventi e le attività interessate;

- fissare importi o criteri oggettivi di quantificazione;
- prevedere il rispetto del limite di 400 euro mensili;
- stabilire le modalità di verifica e autorizzazione dei rimborsi.

Gli importi possono essere organizzati in una tabella per tipologia di evento, distanza, durata e impegno richiesto, evitando importi automatici non giustificati dalle circostanze.

7. Le due autocertificazioni: finalità differenti

La nota FIJLKAM del 28 novembre 2024 richiede l'acquisizione di due autocertificazioni, che rispondono a finalità differenti.

A. Autocertificazione del limite di 400 euro

Serve a verificare che il singolo volontario non superi il limite complessivo mensile, considerando anche rimborsi riconosciuti da altri enti sportivi.

La dichiarazione deve consentire di verificare:

- mese cui si riferiscono le attività;
- rimborsi forfettari già percepiti e quelli riferiti alle attività del mese;
- eventuali rimborsi da altri enti;
- importo ancora disponibile entro il limite.

Il limite mensile si azzerà all'inizio di ciascun nuovo mese di attività.

Occorre acquisire la dichiarazione prima del rimborso e aggiornarla per ciascun mese interessato, considerando anche le somme percepite nel mese, come richiesto dalla nota FIJLKAM.

B. Autocertificazione delle soglie fiscali e previdenziali

Questa dichiarazione serve invece a verificare il cumulo, nell'anno solare, delle somme rilevanti ai fini:

- della soglia previdenziale di **5.000 euro**;
- della soglia fiscale di **15.000 euro**.

La nota FIJLKAM richiede di dichiarare le somme complessivamente percepite dal 1° gennaio dell'anno: compensi di lavoro sportivo, compensi di collaborazione amministrativo-gestionale e rimborsi forfettari, anche da altri enti e organismi sportivi. Il cumulo va verificato secondo le rispettive disposizioni.

L'art. 36, comma 6-bis, prevede espressamente l'autocertificazione del lavoratore sportivo all'atto del pagamento. La nota FIJLKAM del 28 novembre 2024 richiede questa dichiarazione anche per i volontari, quale presidio per il monitoraggio delle soglie, ferma la distinzione giuridica tra volontariato e lavoro.

Le due dichiarazioni devono essere mantenute distinte: una verifica il limite mensile del rimborso; l'altra monitora la situazione fiscale e previdenziale annuale con riferimento al momento del pagamento e non al mese di competenza del rimborso.

8. La comunicazione dei volontari sul RASD: istruzioni pratiche

L'art. 29, comma 2, del D.Lgs. 36/2021 impone la comunicazione dei nominativi dei volontari che ricevono rimborsi forfettari e dei relativi importi.

La comunicazione è obbligatoria anche per i volontari non tesserati.

Come procedere

1. Accedere al RASD.

Entrare nell'area riservata della ASD/SSD.

2. Aprire il modulo dedicato.

Selezionare: **Lavoro sportivo → Volontari → Nuovo volontario.**

3. Individuare il volontario.

Inserire il codice fiscale o ricercare il nominativo.

Se il soggetto non è presente nel Registro, utilizzare la funzione “+ **Nuovo**”.

Per i cittadini stranieri privi di codice fiscale italiano, ove ammesso dalla procedura, inserire le informazioni anagrafiche e identificative richieste.

4. Selezionare l'organismo sportivo.

Indicare la FIJLKAM, quando è la Federazione che ha riconosciuto l'evento.

5. Inserire il codice attività.

Il codice è reperibile nella sezione Attività/Partecipazioni del RASD, secondo le funzionalità disponibili all'affiliata.

Verificare che:

- il codice individui la manifestazione effettivamente svolta;
- l'attività sia riferibile all'affiliata;
- il riconoscimento FIJLKAM sia intervenuto;
- l'attività non risulti ancora da convalidare.

6. Inserire la data dell'attività.

Il sistema richiede la data di inizio dell'evento o della manifestazione, non semplicemente la data del pagamento.

7. Inserire l'importo del rimborso.

L'importo deve essere coerente con la delibera dell'ente e con il limite mensile complessivo.

8. Completare la procedura.

Selezionare “**Verifica**” e, in caso di esito positivo, “**Salva**”.

Conservare evidenza dell'inserimento.

Più eventi nello stesso mese

Si raccomanda di associare i rimborsi ai singoli eventi cui effettivamente si riferiscono.

Evitare di imputare un rimborso mensile complessivo di **400 euro a un solo evento quando il volontario ha partecipato a più manifestazioni.**

La ripartizione per evento consente di ricostruire con maggiore precisione l'attività svolta e rende più agevole la giustificazione degli importi in caso di controllo.

Superamento del limite di 400 euro da parte del volontario

Il RASD prevede controlli di congruenza sugli importi inseriti e sul rispetto del limite mensile di 400 euro. Resta comunque opportuno acquisire l'autocertificazione del volontario relativa ai rimborsi riconosciuti da altri enti sportivi, senza fare affidamento esclusivamente sui controlli automatici della piattaforma.

Correzione dei dati

Secondo il manuale RASD, i dati inseriti possono essere modificati o cancellati entro **60 giorni dall'inserimento.**

Sono inoltre disponibili funzioni di ricerca ed esportazione in formato XLS o CSV.

Il termine tecnico di 60 giorni per modificare i dati non sostituisce né proroga il termine legale di comunicazione.

Scadenze trimestrali

Trimestre di svolgimento delle attività	Termine di comunicazione
Gennaio – Marzo	30 aprile
Aprile – Giugno	31 luglio
Luglio – Settembre	31 ottobre
Ottobre – Dicembre	31 gennaio dell'anno successivo

Le date rappresentano le scadenze ordinarie di calendario, salve eventuali specifiche disposizioni applicabili.

Attenzione ai pagamenti differiti.

La norma collega il termine di comunicazione al trimestre di svolgimento dell'attività, ma richiede di comunicare gli importi corrisposti. Questa formulazione presenta un problema operativo quando il rimborso viene pagato dopo la scadenza del trimestre di riferimento.

In assenza di istruzioni specifiche che disciplinino compiutamente tali situazioni, è prudente evitare rinvii prolungati dei pagamenti e programmare la liquidazione dei rimborsi in tempo utile per le comunicazioni RASD.

9. Le soglie previdenziali e fiscali: 5.000 e 15.000 euro

Il legislatore ha previsto una disciplina particolare.

L'art. 29, comma 2, stabilisce che i rimborsi forfettari **non concorrono a formare il reddito del percettore**, ma concorrono al superamento:

- del limite previdenziale previsto dall'art. 35, comma 8-bis e costituiscono base imponibile previdenziale al relativo superamento;
- del limite fiscale previsto dall'art. 36, comma 6.

Superate tali soglie, la normativa contempla conseguenze contributive e fiscali.

Schema di sintesi

Limite	Importo	Rilevanza dei rimborsi forfettari
Rimborso forfettario mensile	€ 400	Tetto complessivo soggettivo
Franchigia previdenziale annuale	€ 5.000	I rimborsi concorrono al superamento; possono costituire base imponibile previdenziale oltre la soglia
Soglia fiscale annuale	€ 15.000	I rimborsi concorrono al superamento secondo la circolare 7/E e l'art. 29

Occorre quindi distinguere tre controlli:

Primo: rispetto dei 400 euro nel mese di attività.

Secondo: verifica delle somme rilevanti ai fini previdenziali nell'anno.

Terzo: verifica delle somme rilevanti ai fini fiscali nel periodo d'imposta.

I tre controlli hanno finalità differenti e non devono essere sovrapposti.

Per il profilo previdenziale, l'art. 29 prevede espressamente la rilevanza dei rimborsi oltre la franchigia. L'applicazione operativa richiederebbe comunque di considerare anche la posizione previdenziale del percettore al fine di applicare la corretta aliquota IVS.

Tuttavia, per l'assolvimento degli obblighi contributivi legati ai rimborsi in parola permangono ad oggi rilevanti criticità operative. L'INPS non ha fornito chiarimenti sulle modalità di pagamento o su come debbano essere effettuate le denunce contributive. Pertanto, anche su questo punto sarebbero opportuni specifici chiarimenti nonché le specifiche tecniche per le comunicazioni di rito all'INPS (Uniemens).

10. La circolare 7/E del 7 agosto 2026: cosa ha chiarito l'Agenzia delle Entrate

La circolare affronta il trattamento fiscale dei rimborsi forfettari percepiti da soggetti che, nello stesso anno, ricevono anche compensi per prestazioni di lavoro sportivo.

L'Agenzia conferma che i rimborsi forfettari, pur essendo esclusi dalla formazione del reddito nei limiti previsti dall'art. 29, devono essere considerati ai fini del superamento della soglia fiscale annuale di 15.000 euro.

Secondo l'Agenzia:

- quando la soglia è già superata, il rimborso successivamente percepito assume rilevanza fiscale per intero;
- quando il rimborso determina il superamento della soglia, assume rilevanza fiscale la sola eccedenza;
- negli esempi esaminati, relativi a percettori di compensi sportivi da lavoro autonomo, le somme imponibili vengono ricondotte al reddito di lavoro autonomo e sottoposte alla ritenuta prevista dall'art. 25 del DPR 600/1973.

Gli esempi dell'Agenzia

Caso	Compensi sportivi già percepiti	Rimborso forfettario	Quota del rimborso imponibile secondo l'Agenzia
A	€ 16.000	€ 350	€ 350
B	€ 14.800	€ 380	€ 180

Nel primo esempio l'Agenzia afferma espressamente che l'ente erogante il rimborso deve operare la ritenuta sull'intero importo di 350 euro.

Nel secondo esempio, l'eccedenza fiscalmente rilevante è pari a 180 euro.

Si tratta di un chiarimento con evidenti implicazioni operative per le ASD e SSD, che potrebbero trovarsi a dover gestire adempimenti propri dei sostituti d'imposta anche in occasione dell'erogazione di semplici rimborsi a volontari.

11. Le criticità dell'interpretazione dell'Agenzia delle Entrate

La posizione assunta dall'Agenzia, pur fondandosi sul richiamo ai limiti dell'art. 36 contenuto nell'art. 29, lascia aperte questioni interpretative rilevanti.

A. Un rimborso che per legge non costituisce reddito può diventare imponibile?

L'art. 29, comma 2, stabilisce espressamente: **“I rimborsi di cui al presente comma non concorrono a formare il reddito del percipiente”**.

La stessa disposizione prevede che tali rimborsi concorrano al superamento dei limiti di non imponibilità previsti dagli artt. 35 e 36.

Il coordinamento fra le due previsioni non è privo di difficoltà.

Da un lato, la norma attribuisce espressamente al rimborso natura non reddituale; dall'altro, impone di computarlo ai fini di soglie originariamente riferite ai compensi di lavoro sportivo.

L'Agenzia risolve tale coordinamento attribuendo rilevanza reddituale al rimborso quando viene superata la soglia fiscale.

Questa conclusione **non appare** però **pienamente convincente**.

Il fatto che una somma concorra al raggiungimento di un limite di non imponibilità non dovrebbe comportare automaticamente la sua trasformazione in reddito, in assenza di una disposizione sufficientemente chiara sulla relativa qualificazione tributaria.

B. A quale categoria reddituale appartiene il rimborso?

Il problema principale riguarda l'individuazione della categoria di reddito.

La circolare, nei casi esaminati, qualifica il rimborso come reddito di lavoro autonomo, facendo riferimento alla circostanza che il volontario percepisce anche compensi derivanti da rapporti di lavoro autonomo sportivo presso altri enti.

Tuttavia, la qualificazione reddituale di una somma dovrebbe dipendere dalla natura del rapporto da cui essa deriva.

Il volontario, in quanto tale:

- non svolge lavoro subordinato;
- non svolge una collaborazione coordinata e continuativa retribuita;
- non svolge necessariamente un'attività professionale abituale;
- non svolge, per il solo fatto di essere volontario, un'attività autonoma occasionale retribuita.

Il rapporto di volontariato è giuridicamente distinto dal rapporto di lavoro. Non appare pertanto automatico che un rimborso corrisposto da una ASD a titolo di volontariato possa acquisire natura di reddito di lavoro autonomo soltanto perché il medesimo soggetto intrattiene, con un'altra ASD o SSD, un contratto di lavoro sportivo autonomo.

C. Quale ritenuta deve applicare l'ente?

L'Agenzia richiama l'art. 25 del DPR 600/1973, relativo alle ritenute sui redditi di lavoro autonomo e su altre prestazioni espressamente individuate dalla disposizione.

Ma, se il rimborso viene riconosciuto nell'ambito di un genuino rapporto di volontariato, manca il presupposto tipico della prestazione professionale o del lavoro autonomo retribuito.

La questione diventa ancora più problematica nei casi in cui il volontario abbia presso altri enti:

- rapporti di collaborazione coordinata e continuativa;
- rapporti di lavoro dipendente sportivo;
- rapporti di natura differente dal lavoro autonomo professionale.

La circolare prende in esame specificamente compensi derivanti da rapporti di lavoro autonomo e non fornisce una disciplina completa di tutte queste ipotesi.

D. In quale quadro dichiarativo deve essere indicato il rimborso?

Un ulteriore interrogativo riguarda gli obblighi dichiarativi del volontario.

Se il rimborso assume rilevanza reddituale, occorre individuare:

- la categoria di reddito prevista dal TUIR;
- il quadro e il rigo del modello Redditi Persone Fisiche o del modello 730;
- la corretta rappresentazione nella Certificazione Unica;
- gli adempimenti dichiarativi e di versamento del sostituto d'imposta.

La circolare non affronta in modo completo tali aspetti, soprattutto quando il volontario non intrattiene alcun rapporto di lavoro sportivo.

Non appare corretto individuare automaticamente un quadro dichiarativo senza avere prima chiarito la qualificazione giuridico-tributaria della somma.

E. Il caso limite: soltanto rimborsi forfettari superiori a 15.000 euro

La questione emerge con maggiore evidenza ipotizzando che il volontario percepisca, in un determinato anno, esclusivamente rimborsi forfettari relativi a diverse annualità.

Il limite dei 400 euro deve infatti essere verificato con riferimento al mese di svolgimento dell'attività, mentre ai fini del cumulo fiscale annuale assume rilievo il momento della percezione.

Si ipotizzi, per esempio, che un volontario abbia maturato i seguenti rimborsi, tutti riferiti a eventi riconosciuti e nel pieno rispetto del limite mensile.

Anno di svolgimento delle attività	Rimborsi maturati
Ottobre – Dicembre 2024	€ 1.200
2025	€ 4.800
2026	€ 4.800
2027	€ 4.800
Totale	€ 15.600

Supponiamo, per mera ipotesi, che l'intero importo venga corrisposto nel 2027 e che il volontario non abbia percepito altri redditi da lavoro sportivo.

Si avrebbe così:

- rispetto del limite di 400 euro per ciascun mese di attività;
- assenza di compensi di lavoro sportivo;
- percezione nello stesso anno di rimborsi per complessivi 15.600 euro;
- superamento della soglia fiscale di 15.000 euro per effetto dei soli rimborsi.

Domanda: i 600 euro eccedenti costituirebbero reddito imponibile?

Seguendo una lettura estensiva delle conclusioni dell'Agenzia, potrebbe prospettarsi una risposta positiva.

Ma quale sarebbe, in questo caso, la categoria reddituale?

Non risulterebbe infatti presente alcun rapporto di lavoro dal quale far discendere la qualificazione di reddito dipendente, assimilato o autonomo.

L'ipotesi è certamente eccezionale e un differimento pluriennale dei pagamenti richiederebbe una rigorosa giustificazione, oltre a porre autonomi problemi di rispetto degli obblighi di comunicazione trimestrale RASD.

Tuttavia, il caso dimostra che il **cumulo fiscale dei rimborsi non risolve, da solo, il problema della loro qualificazione reddituale.**

F. Anche il criterio temporale richiede coordinamento

Esiste inoltre una tensione tra:

- la verifica mensile dei 400 euro secondo il criterio del mese di attività;
- il riferimento alle somme percepite nell'anno solare contenuto nella circolare;
- il termine di comunicazione RASD collegato al trimestre di svolgimento delle prestazioni;
- l'effettiva data di pagamento del rimborso.

Sono profili che possono produrre risultati differenti quando attività, riconoscimento del rimborso, comunicazione e pagamento ricadono in periodi diversi.

Un chiarimento espresso sul loro coordinamento sarebbe particolarmente utile.

Considerazioni conclusive sulla circolare

La circolare 7/E costituisce un orientamento amministrativo di cui gli enti devono necessariamente tenere conto nella gestione fiscale dei rimborsi.

Tuttavia, **l'interpretazione dell'Agenzia non elimina le criticità derivanti dalla particolare natura giuridica del volontariato.**

Sarebbe auspicabile un ulteriore intervento chiarificatore che individui espressamente:

1. la categoria reddituale dei rimborsi eventualmente imponibili;
2. il fondamento e le modalità di applicazione delle ritenute;
3. gli adempimenti dichiarativi del volontario;
4. le conseguenze per chi percepisce esclusivamente rimborsi;
5. il coordinamento tra competenza mensile, percezione delle somme e comunicazione RASD;
6. gli adempimenti previdenziali nei casi in cui manchi un rapporto di lavoro.

In attesa di tali chiarimenti, le affiliate dovranno adottare un comportamento prudentiale, monitorando le soglie e valutando con il proprio consulente gli adempimenti fiscali e previdenziali eventualmente richiesti dall'orientamento amministrativo.

In particolare, **non si suggerisce di disapplicare autonomamente le indicazioni dell'Agenzia** in presenza di un effettivo superamento delle soglie, ma di esaminare preventivamente il caso concreto, soprattutto quando risulti controversa la qualificazione del reddito.

12. Assicurazione dei volontari: l'obbligo di copertura RC

L'art. 29, comma 4, del D.Lgs. 36/2021 prevede che gli enti dilettantistici che si avvalgono di volontari debbano assicurarli per la **responsabilità civile verso i terzi**.

La nota FIJKAM del 28 novembre 2024 richiama l'obbligo di assicurare i volontari per la responsabilità civile verso terzi. L'affiliata deve verificare l'esistenza di una copertura effettivamente idonea per le persone e le attività impiegate, senza presumere che il tesseramento sia sufficiente.

Resta opportuno che ogni affiliata:

- verifichi condizioni e validità dell'eventuale copertura federale o della polizza stipulata dall'ente;
- controlli che le attività svolte rientrino nella polizza;
- verifichi eventuali esclusioni, massimali e condizioni specifiche;
- distingua la copertura RC verso terzi dalle eventuali coperture per infortuni personali.

L'assicurazione deve essere verificata **prima dell'impiego del volontario**, non al momento del rimborso.

13. Specchietto operativo: cosa è vietato, obbligatorio e consentito

VIETATO	OBBLIGATORIO / DA RISPETTARE	CONSENTITO
Retribuire un volontario	Garantire la gratuità del rapporto	Rimborsare spese nei casi ammessi
Essere volontario e lavoratore retribuito per lo stesso ente nei casi di incompatibilità	Verificare preventivamente la posizione del soggetto	Essere volontario presso un ente e lavoratore presso un altro

VIETATO	OBBLIGATORIO / DA RISPETTARE	CONSENTITO
Superare 400 euro di rimborsi forfettari per mese di attività	Verificare il limite soggettivo complessivo	Ricevere più rimborsi per eventi differenti nello stesso mese
Rimborsare forfettariamente eventi non riconosciuti	Verificare riconoscimento federale e codice RASD	Rimborsare eventi convalidati e riconosciuti
Duplicare rimborsi forfettari e analitici delle stesse spese per il medesimo evento	Evitare duplicazioni; adottare prudentemente una modalità per evento	Utilizzare modalità diverse per eventi distinti
Utilizzare i 400 euro come compenso fisso	Determinare importi congrui e giustificati	Prevedere criteri e tabelle di rimborso
Omettere la comunicazione RASD dei rimborsi forfettari	Comunicare nominativi e importi entro il termine trimestrale	Inserire anche volontari non tesserati e stranieri
Trascurare la copertura RC dei volontari	Assicurare la responsabilità civile verso terzi	Utilizzare una polizza idonea, verificandone condizioni e soggetti coperti
Ignorare le soglie annuali rilevanti	Monitorare il cumulo dei rimborsi e dei compensi	Riconoscere i rimborsi nel rispetto della disciplina fiscale e previdenziale

14. Checklist da conservare prima di effettuare un rimborso forfettario

Prima di autorizzare un pagamento, l'affiliata dovrebbe verificare tutti i seguenti punti.

- Il soggetto svolge una prestazione realmente gratuita.
- Non esistono rapporti retribuiti incompatibili.
- È stata acquisita la documentazione relativa alla disponibilità del volontario.
- È stata verificata la copertura assicurativa.
- La ASD/SSD è regolarmente iscritta al RASD.
- È stata acquisita la nota di richiesta del volontario con evento, attività svolte e tipologie di spesa.
- L'evento è riconosciuto dalla FIJLKAM o dall'organismo competente.
- Il codice attività è disponibile e correttamente convalidato nel RASD.
- È presente la delibera dell'organo direttivo/amministrativo.
- L'importo del rimborso è congruo rispetto all'evento.
- È stata verificata la soglia mensile di 400 euro.
- È stata acquisita l'autocertificazione relativa alle soglie fiscali e previdenziali.
- Non sono già state rimborsate analiticamente le medesime tipologie di spesa dello stesso evento.
- È stata valutata l'eventuale applicazione di ritenute o contribuzione.
- È stato programmato l'inserimento nel RASD entro la scadenza.
- È stata conservata evidenza documentale del rimborso.

15. In conclusione: le cinque regole da ricordare

1. **Il volontario non è un lavoratore.** L'attività deve essere spontanea e gratuita. Il rimborso non può rappresentare una remunerazione indiretta.
2. **I 400 euro non sono un compenso mensile.** Sono un limite massimo soggettivo, da verificare secondo il mese di svolgimento delle attività.
3. **Il riconoscimento FIJLKAM è essenziale.** Un evento semplicemente inserito nel RASD, ma “in attesa di convalida”, non è sufficiente per erogare rimborsi forfettari.
4. **La documentazione e la comunicazione RASD sono fondamentali.** L'affiliata deve poter ricostruire chi ha svolto l'attività, quando, in occasione di quale evento e per quale importo.
5. **Le soglie fiscali e previdenziali non devono essere trascurate.** I chiarimenti della circolare 7/E impongono maggiore attenzione, pur lasciando aperte importanti questioni interpretative.

Il consiglio operativo è di non utilizzare il rimborso forfettario come automatismo mensile, ma di gestirlo come uno strumento eccezionalmente consentito dalla legge, collegato a manifestazioni ed eventi riconosciuti e supportato da adeguata documentazione.

La **scheda operativa allegata** riassume requisiti, adempimenti e scadenze ed è concepita come promemoria di rapida consultazione per dirigenti e responsabili amministrativi delle affiliate.

Principali disposizioni di riferimento:

- artt. 25, 29, 35, 36 e 37 D.Lgs. 36/2021;
- delibera FIJLKAM n. 244/F del 27.09.2024;
- nota FIJLKAM “Volontariato Sportivo – Regolamentazione dei rimborsi forfettari” del 28.11.2024;
- circolare Agenzia delle Entrate n. 7/E del 07.08.2026.