

WINKLER & SANDRINI

Wirtschaftsprüfer und Steuerberater
Dottori Commercialisti - Revisori Contabili

Wirtschaftsprüfer und Steuerberater

Dottori Commercialisti e Revisori Contabili

Peter Winkler Stefan Sandrini
Stefan Engele

Martina Malfertheiner Oskar Malfertheiner
Stefano Seppi Massimo Moser
Andrea Tinti Michael Schieder

Carla Kaufmann

Rechtsanwalt - avvocato

Chiara Pezzi

Mitarbeiter - Collaboratori

Karoline de Monte Iwan Gasser
Thomas Sandrini Mariatheresia Obkircher

| | |
|---------|-----------------|
| numero: | 54i |
| del: | 2025-05-26 |
| autore: | Stefan Sandrini |

Circolare

Agli enti pubblici interessati

Elezioni comunali: comunicazione del nuovo rappresentante legale

sintesi:

Il nuovo sindaco o il rappresentante legale che potrebbe emergere dalle elezioni deve essere registrato presso una serie di autorità pubbliche, come:

- Agenzia delle Entrate
- Inps
- Inail
- ARERA per l'energia elettrica e l'acqua
- Registrazione al portale IndicePA per gli enti pubblici
- Agenzia delle Dogane

Per ogni comunicazione sono previste delle scadenze.

In seguito alle recenti elezioni, è necessario per diversi comuni di nominare un/a nuovo/a sindaco/a.

Pertanto potrebbe esserci ora un nuovo rappresentante legale, che rappresenta l'ente di fronte ai terzi, sia per quanto riguarda il singolo comune, che per le istituzioni sovra- e subordinate (comunità comprensoriali, consorzi comunali, fondazioni, ecc.).

In tal caso, il nuovo rappresentante legale deve essere comunicato presso i vari uffici.

Inoltre, tutte le dichiarazioni fiscali presentate dopo tale data devono essere sottoscritte dal nuovo rappresentante legale.

1 Comunicazione all'Agenzia delle Entrate

Per la comunicazione all'Agenzia delle Entrate va fatta la seguente distinzione:

- gli enti in possesso di un numero di partita IVA devono utilizzare il modello AA7;
- gli enti che non hanno un numero di partita IVA devono utilizzare il modello AA5.

Il modello deve essere compilato ed inviato telematicamente.

Di seguito spieghiamo le modalità di compilazione dei rispettivi modelli.

I - 39100 Bozen - Bolzano, via Cavour - Straße 23/c, Tel. +39 0471 062828, Fax +39 0471 062829

E-Mail: info@winkler-sandrini.it, certificata E-Mail PEC: winkler-sandrini@legalmail.it

Internet <http://www.winkler-sandrini.it>, Steuer- und MwSt.-Nummer 0144587 021 3 codice fiscale e partita IVA Raiffeisenkasse Bozen, Cassa Rurale di Bolzano - IBAN IT05 V 08081 11600 000300018180 - SWIFT RZSBIT21003

1.1 Modello per la comunicazione delle variazioni da utilizzare da parte degli enti in possesso del numero di partita IVA

Gli enti in possesso del numero di partita IVA devono utilizzare il modello AA7.¹

Per la compilazione del modello, l’Agenzia delle Entrate mette a disposizione un apposito programma².

Gli enti che dispongono di un proprio accesso a Entratel o Fisconline, possono inviare il modello autonomamente attraverso questi canali.

Nella prima pagina deve essere indicato il numero di codice fiscale (non il numero di P.IVA) dell’ente. Il numero di codice fiscale degli enti inizia di norma con un 8 o un 9, oppure in rari casi con uno 0, ed è composto da 11 cifre, di cui le penultime tre cifre sono sempre uguali a 021 per la Provincia di Bolzano. Ad es.: **80123450216**, oppure **90123450216** oppure **00123450216**.

Il campo “pagina” deve essere compilato su ogni pagina con una numerazione progressiva.

Quadro A:

Barrare la casella 3.

Nel campo “partita IVA” inserire il numero di partita IVA. Si tratta di una combinazione di 11 numeri, che inizia solitamente con uno zero.

Nel campo “data variazione” inserire la data della variazione.

Quadro B:

Va inserita la denominazione dell’ente.

Campo “natura giuridica”: usare lo stesso codice che viene inserito nella dichiarazione IVA o nella dichiarazione IRAP; per i comuni e le comunità comprensoriali è il 15, per le fondazioni è il 9;

Campo “sede legale”: in questo campo vanno inseriti i dati della sede legale; in particolare va inserito l’indirizzo della sede legale, amministrativa o, in mancanza, sede effettiva, valido alla data di presentazione della comunicazione di variazione. Qualora fosse variato, pertanto, comunicare la variazione.

Campo “domicilio fiscale” normalmente non deve essere compilato.

Campo “attività esercitata ...”

Campo “codice attività”: va inserito lo stesso codice che è stato inserito nella dichiarazione IVA. Va inserito un codice tra quelli in corso di validità dal 1.1.2025³. Per gli enti non commerciali, questo può anche differire da quello inserito in dichiarazione IVA:

- per i comuni il codice attività corrisponde di norma con il codice 84.11.10;
- per le comunità comprensoriali, a nostro avviso, va utilizzato lo stesso codice 84.11.10;
- per le case di riposo può essere utilizzato ad es. il codice 87.30.00.

Il campo “Volume d’affari presunto” non deve essere compilato.

Campo “indirizzo”: va indicato il luogo in cui viene svolta l’attività, se diverso dalla sede legale, amministrativa, effettiva.

Campo “attività di commercio elettronico”: non va compilato.

Quadro C:

In questo quadro vanno indicati i dati identificativi del **nuovo rappresentante legale**.

Nel campo “codice carica” va inserito il codice 1.

1 Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Serie Generale, nr. 286 del 6.12.2002

2 https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/web/guest/schede/istanze/aa7_10/modello-aa7_10

3 Codici ATECO 2025

Il campo “data inizio procedimento” resta vuoto.

Quadri D, E, F, G e H e Quadro I

I quadri D, E, F, G e H non vanno compilati. Nemmeno il Quadro I.

Quadro “quadri compilati”

In questo quadro vanno indicati i quadri compilati (A, B, C,), il numero totale delle pagine, la data della comunicazione ed il numero di codice fiscale **del nuovo rappresentate legale**, che sottoscrive la comunicazione.

Nel campo “firma del dichiarante”, il nuovo rappresentante legale dovrà apporre la propria firma.

1.2 Modello per la comunicazione delle variazioni da utilizzare da parte degli enti non in possesso del numero di partita IVA

Gli enti che non sono in possesso del numero di partita IVA devono utilizzare il modello AA5.⁴

Gli enti che dispongono di un proprio accesso a Entratel o Fisconline, possono compilare ed inviare il modello accedendo ai “Servizi online” del sito dell’Agenzia delle Entrate.

Quadro A:

Barrare la casella 2.

Nel campo “codice fiscale” va inserito il numero di codice fiscale dell’ente.

Il numero di codice fiscale degli enti inizia di norma con un 8 o un 9, oppure in rari casi con uno 0, ed è composto da 11 cifre, di cui le penultime tre cifre sono sempre uguali a 021 per la Provincia di Bolzano. Ad es.: **80123450216**, oppure **90123450216** oppure **00123450216**.

Nel campo “data variazione” inserire la data della variazione.

Quadro B:

Va inserita la denominazione dell’ente e la descrizione dell’attività svolta.

Campo “codice attività”: va inserito lo stesso codice che è stato inserito nelle varie dichiarazioni fiscali.

Va inserito un codice tra quelli in corso di validità dal 1.1.2025⁵.

Campo “natura giuridica”: usare lo stesso codice che viene inserito nelle varie dichiarazioni fiscali; per i comuni e le comunità comprensoriali è il 15, per le fondazioni è il 9.

Campo “termine approvazione bilancio”: inserire la rispettiva data di approvazione del bilancio.

Campo “sede legale”: in questo campo vanno inseriti i dati della sede legale; in particolare va inserito l’indirizzo della sede legale, amministrativa o, in mancanza, sede effettiva, valido alla data di presentazione della comunicazione di variazione.

Campo “domicilio fiscale”: non deve essere compilato.

Quadro C:

In questo quadro vanno indicati i dati identificativi del **nuovo rappresentante legale**.

Nel campo “codice carica” va inserito il codice 1.

In fondo va inserita la data della comunicazione e la firma del nuovo rappresentante legale.

Il **quadro D** non deve essere compilato.

⁴ https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/web/guest/schede/istanze/codice-fiscale-modello-aa5_6/modello-e-istruzioni-cf-aa5_6

⁵ Codici ATECO 2025

Vanno inoltre inseriti gli allegati. In ogni caso deve essere allegata una copia della carta d'identità del nuovo rappresentante legale.

1.3 Avvertenze

Saremo lieti di predisporre ed inviare telematicamente la comunicazione di variazione per vostro conto. In tal caso Vi chiediamo di volerci inviare una copia della carta d'identità e del codice fiscale del nuovo rappresentante legale.

Importante:

Qualora provvederete autonomamente alla predisposizione ed invio della comunicazione di variazione, Vi chiediamo di inviarci una copia di tale comunicazione, con relativa ricevuta dell'invio telematico, nonché una copia della carta d'identità e del codice fiscale del nuovo rappresentante legale, in modo da poterci consentire di aggiornare la nostra banca dati.

Chiediamo inoltre agli enti per i quali redigiamo le dichiarazioni fiscali (IVA, IRAP, IRES, Intrastat, ecc.) di comunicarci immediatamente l'eventuale variazione del rappresentante legale e di fornirci i suoi dati, in modo da poter redigere correttamente le dichiarazioni fiscali.

2 Altre comunicazioni

Ricordiamo inoltre che il sindaco, ovvero il rappresentante legale, risulta iscritto in numerosi pubblici uffici. In tutti questi uffici dovrà essere comunicato il nuovo rappresentante legale.

Ad esempio presso:

- Inps
- Inail
- ARERA - Autorità per l'energia elettrica, il gas e il sistema idrico
- Portale – Indice delle Pubbliche Amministrazioni - [IndicePA](#)
- Ufficio dogane

3 Accessi e attivazioni

Ricordiamo che qualora siano attivi accessi istituzionali ad Internet, collegati al codice fiscale del sindaco o alla sua firma digitale, è necessario apportare le opportune modifiche.

3.1 SPID e firma digitale

In linea di principio si consiglia, ove non fosse ancora stato fatto, di attivare per il nuovo sindaco l'identità digitale (SPID) e la firma digitale, necessari per poter effettuare l'accesso ad un gran numero di procedure.

3.2 Fisconline/Entratel

Come è noto⁶, l'accesso a Fisconline/Entratel è gestito attraverso la funzione "Gestione Incaricati" sul portale dell'Agenzia delle Entrate. A questo proposito, è necessario procedere alla rimozione del/la "vecchio/a" sindaco/a dalla lista degli incaricati e all'inserimento del nominativo del/la "nuovo/a" sindaco/a.

Gli accessi a Fisconline/Entratel sono strettamente personali e non possono essere condivisi per nessun motivo con altri soggetti. Essi consentono l'accesso a numerosi dati personali e sensibili, pertanto ogni utente deve ricevere i propri codici di accesso e non può utilizzare quelli di un'altra persona. NON è consentito ai dipendenti di poter accedere ai portali con il codice fiscale, il PIN e la password del loro rappresentante legale. Ogni dipendente deve accedervi con il proprio codice fiscale, PIN e password.

6 Vedasi ns. circolare 94/2019

Consigliamo l'inserimento del/la nuovo/a sindaco/a, del/la segretario/a comunale e del/la direttore/ice amministrativo/a come gestore.

Servizi Fisconline

- Servizi per
- Ricevute
- Software
- Comunicazioni
- Regime IVA mini One Stop Shop
- Consultazioni
- Deleghe
- Servizi Ipotecari e Catastali, Osservatorio Mercato Immobiliare

Profilo Utente 1

Cambio password

Per coloro che hanno richiesto il PIN ad un ufficio

Funzioni relative agli Incaricati 2

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) / [Profilo Utente](#) / [Funzioni relative ai Gestori Incaricati e agli Incaricati](#) / Lista incaricati

Gestione Incaricati

Elenco incarichi attivi per l'utenza di lavoro

| Incaricato 3 | Tipo incarico | Data incarico | Inserito da | |
|--|---------------|---------------|-------------|--|
| | Gestore | | | Cancella |
| | Gestore | | | 4 Cancella |
| | Incaricato | | | Cancella |

[Torna alla scelta delle funzioni](#)

3.3 Ufficio doganale

Per l'accesso all'ufficio doganale si deve cambiare i dati d'accesso del "cassetto doganale". È necessario nel caso dell'effettuazione di importazioni o esportazioni nell'attività economica. Per questi fini si deve cambiare il gestore MAU.

Anche in questo caso consigliamo l'inserimento del/la nuovo/a sindaco/a, del/la segretario/a comunale e del/la direttore/ice amministrativo/a come gestore.⁷

La nomina del gestore (il rappresentante legale, titolare di ditta individuale, procuratore, GestoreEntrate, ...) avviene inserendo i dati nell'apposita schermata "**nomina gestore**". In tale fase occorre inserire anche, oltre al suo codice fiscale, gli estremi del documento di riconoscimento del gestore.



MAU ADM Mio profilo
Modello autorizzativo unico

La mia scrivania
Area personale
Nomina gestore
Autorizzazioni

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) / [Wizard](#)

Nomina gestore

Gestori nominati

La mia scrivania

- [Wizard](#)
- [News](#)
- [Note e Circolari](#)
- [Documentazione](#)

Percorso semplificato per la richiesta delle autorizzazioni ai Servizi on-line

Cittadino, libero professionista, ditta individuale

Azienda

Se si vuole nominare gestore un **sogetto terzo** (persona estranea dell'ente) occorre deselezionare la spunta "me stesso", compilando i dati anagrafici del gestore da nominare.

Avviso:

Qualora come Gestore venga nominato il/la sindaco/a (rappresentante legale) o un titolare o

gestore dei servizi telematici dell’Agenzia delle Entrate (sindaco/a, segretario/a comunale o direttore/ice amministrativo/a), la nomina è immediatamente efficace. In tutti gli altri casi la nomina deve essere stampata, sottoscritta e presentata entro 60 giorni all’agenzia delle Dogane per l’approvazione, dopo di che tale gestore deve “accettare” la nomina accedendo con le proprie credenziali.

3.4 Registro dei titolari effettivi

Se le pubbliche amministrazioni controllano una società o detengono una partecipazione oltre il 25%, questa società deve comunicare il titolare effettivo.^{8 9}

La comunicazione dovrà essere inviata esclusivamente in via telematica alla CCIAA territorialmente competente con istanza firmata digitalmente.

A tal fine:

- può essere utilizzato l’applicativo DIRE (disponibile sul sito Internet del Registro Imprese) oppure un’altra soluzione di mercato;
- Unioncamere ha predisposto un apposito manuale operativo per l’invio telematico della comunicazione in esame disponibile sul proprio sito Internet.

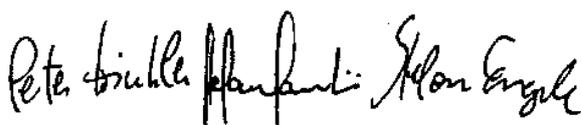
Le **variazioni** dei dati e informazioni sulla titolarità effettiva devono essere comunicate entro **30 giorni dal compimento dell’atto** che dà luogo alla variazione.

Rimaniamo a disposizione per qualsiasi ulteriore chiarimento e porgiamo

cordiali saluti

Winkler & Sandrini

Dottori Commercialisti e Revisori Contabili



Allegati

Comunicazione del nuovo rappresentante legale

⁸ Per ulteriori informazioni Circolare Winkler & Sandrini 86/2023

⁹ Linee guida CNDCEC p. 42-43

compilare modulo, salvarlo come PDFed inviarlo tramite e-mail a WINKLER & SANDRINI

Winkler & Sandrini
via Cavourstrasse 23/c
39100 Bolzano (BZ)
E-Mail: info@winkler-sandrini.it

oggetto: Elezioni comunali: comunicazione del nuovo rappresentante legale

Con la presente Vi informiamo che dal il rappresentante legale del nostro

Ente è il/la sig./ra:

nato/a a il

residente in via

codice fiscale .

diamo incarico al Vostro Studio di:

- comunicare la variazione all'Agenzia delle Entrate
- comunicare la variazione alla Camera di Commercio

data

firma