

Cambio del rappresentante legale nelle associazioni: guida agli adempimenti

SINTESI OPERATIVA

La sostituzione del presidente o di altro rappresentante legale di un'associazione richiede una decisione conforme a statuto e verbale, seguita dall'aggiornamento delle posizioni esterne. ASD, SSD ed enti del Terzo settore devono comunicare la variazione all'Agenzia delle Entrate, verificare l'eventuale modello EAS e aggiornare registri, banche e uffici, compreso il RASD quando applicabile. La successione documentale tutela continuità fiscale e amministrativa, evita che il vecchio rappresentante resti responsabile e preserva requisiti e agevolazioni dell'ente.

[Articolo originale](#)

LEGGI ONLINE

Nelle associazioni, il rappresentante legale – di solito il presidente – non è una figura facilmente sostituibile senza seguire un percorso preciso. Quando cambia, bisogna fare i conti con un iter interno e, subito dopo, con una serie di comunicazioni verso l'esterno che hanno rilevanza fiscale e amministrativa. Chi gestisce un ente del terzo settore, o chi lo affianca professionalmente, sa bene che ignorare anche uno solo di questi passaggi può creare problemi non da poco.

CHI È IL RAPPRESENTANTE LEGALE E PERCHÉ CONTA

Il presidente dell'associazione – che nella gran parte dei casi coincide con il legale rappresentante – è la persona attorno alla quale ruota l'intera vita dell'ente. Non solo sul piano amministrativo, ma anche sotto il profilo della percezione esterna: la comunità identifica spesso l'associazione con chi la guida. È il punto di riferimento per banche, enti pubblici, fornitori, soci. Questo spiega perché la sua sostituzione non può avvenire in modo informale o sottotraccia.

QUANDO E PERCHÉ SI CAMBIA PRESIDENTE

Le ragioni possono essere le più diverse. A volte è lo statuto stesso a prevedere un limite di mandato o una scadenza naturale dell'incarico. Altre volte il cambiamento nasce da dimissioni volontarie, da contrasti interni, oppure da circostanze più banali come il trasferimento di residenza o la difficoltà a conciliare l'impegno con altri incarichi. In tutti questi casi, nel rispetto di quanto previsto dallo statuto, il consiglio direttivo può formulare una proposta di variazione da sottoporre all'assemblea, ovvero l'assemblea stessa procede direttamente alla nomina del nuovo presidente e legale rappresentante.

L'ordine del giorno dell'assemblea dovrà contenere un punto specifico sul tema: le eventuali dimissioni del presidente uscente e l'elezione del successore. Tutti i soci maggiorenni e in regola con il pagamento della quota associativa hanno diritto di partecipare al voto, sia esprimendo una preferenza sia presentando la propria candidatura. Non è raro che contestualmente al presidente vengano rinnovati anche uno o più componenti del consiglio direttivo.

Una volta che l'assemblea ha deliberato, il verbale che formalizza la decisione diventa il documento cardine dell'intera procedura successiva.

GLI ADEMPIMENTI VERSO L'AGENZIA DELLE ENTRATE

Dopo la delibera assembleare, scatta l'obbligo di comunicare la variazione all'Agenzia delle Entrate entro 30 giorni. Lo strumento è il modello AA5/6 – da utilizzare se l'ente possiede solo il codice fiscale – oppure il modello AA7/10, riservato alle associazioni titolari di partita IVA.

La scelta del modello, quindi, dipende dalla posizione fiscale dell'ente. Un'associazione culturale priva di attività commerciale utilizzerà quasi sempre l'AA5/6. Un ente sportivo dilettantistico con attività commerciali accessorie dovrà invece ricorrere all'AA7/10.

Le modalità di presentazione sono diverse a seconda del modello utilizzato. A seguito delle modifiche introdotte con il provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate del 17 novembre 2025, il **modello AA5/6** deve essere presentato presso l'ufficio territorialmente competente dell'Agenzia delle Entrate in base al domicilio fiscale dell'ente, oppure inviato tramite raccomandata A/R, PEC o attraverso il servizio web "Consegna documenti e istanze" disponibile nell'area riservata del sito dell'Agenzia. Non è quindi possibile trasmetterlo per via telematica attraverso il canale dichiarativo standard (Entratel/Fisconline). Il **modello AA7/10**, invece, va presentato esclusivamente per via telematica, direttamente o tramite un intermediario abilitato (commercialista, CAF, associazione di categoria).

In entrambi i casi, il modello va firmato dal nuovo legale rappresentante. Al modello AA5/6, in particolare, occorre allegare:

- ♦ il verbale assembleare di nomina;
- ♦ una copia del documento di identità del nuovo rappresentante legale;
- ♦ i documenti che comprovano i dati anagrafici dell'ente e del rappresentante;
- ♦ una dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, con cui il sottoscrittore attesta la propria qualifica di rappresentante dell'ente.

MODELLO	QUANDO SI USA	TERMINE	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE
AA5/6	Ente con solo codice fiscale	30 giorni dalla variazione	Ufficio AdE competente, raccomandata A/R, PEC o servizio "Consegna documenti e istanze"
AA7/10	Ente titolare di partita IVA	30 giorni dalla variazione	Esclusivamente telematica (Entratel/Fisconline), anche tramite intermediario

L'omessa o tardiva presentazione del modello di variazione espone l'ente alle sanzioni previste dal D.Lgs. 471/1997 per violazione degli obblighi comunicativi e formali in materia di codice fiscale e partita IVA. La regolarizzazione spontanea consente comunque di accedere alla riduzione delle sanzioni tramite ravvedimento operoso.

IL MODELLO EAS: QUANDO VA AGGIORNATO

C'è un secondo adempimento che, nella prassi, viene spesso trascurato o sottovalutato: l'aggiornamento del modello EAS. Si tratta della comunicazione che le associazioni di promozione sociale, sportive dilettantistiche e altri enti non commerciali presentano, in via ordinaria, una sola volta entro 60 giorni dalla costituzione dell'ente, per attestare i requisiti che consentono loro di beneficiare della non imponibilità dei corrispettivi, delle quote e dei contributi di cui all'articolo 148 TUIR e all'articolo 4 del DPR 633/1972.

Il modello EAS va ripresentato soltanto in caso di variazioni dei dati "rilevanti" già comunicati, entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello in cui la variazione si è verificata. Tuttavia, come chiarito dall'Agenzia delle Entrate con la risoluzione n. 125/E del 16 dicembre 2010, il solo cambio del legale rappresentante – così come le altre variazioni di meri dati identificativi dell'ente o del suo rappresentante – non richiede un nuovo modello EAS, poiché tali informazioni vengono già comunicate attraverso i modelli AA5/6 o AA7/10. Se, invece, contestualmente al cambio di presidente si modificano altri dati rilevanti (ad esempio, le attività svolte, la tipologia di entrate, i rapporti con altri enti), la ripresentazione è dovuta.

Vale la pena, dunque, verificare il contenuto del modello EAS già inviato prima di decidere se procedere o meno con l'aggiornamento. Non è un controllo complicato, ma è necessario farlo con attenzione, perché un invio omesso quando sarebbe stato obbligatorio può comportare la perdita delle agevolazioni fiscali connesse alla decommercializzazione. In tal caso, resta comunque percorribile il rimedio della remissione in bonis ai sensi dell'articolo 2, comma 1, del DL 16/2012, a condizione che i requisiti sostanziali fossero presenti al momento originario e che la regolarizzazione avvenga entro il termine della prima dichiarazione utile, con il versamento della sanzione minima di 250 euro.

GLI ALTRI REGISTRI E UFFICI DA AGGIORNARE

L'Agenzia delle Entrate non è l'unico interlocutore. L'associazione deve comunicare il cambio di rappresentante anche agli enti locali con cui intrattiene rapporti (comuni, province, regioni) e ai registri nei quali risulta iscritta. In particolare:

- ♦ **RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore):** per gli ETS iscritti, il cambio del rappresentante legale e degli organi sociali va comunicato tramite apposita pratica telematica sulla piattaforma del RUNTS, nella sezione "dati principali" dell'ente, entro 30 giorni dalla variazione. L'omessa o tardiva comunicazione può comportare, a seguito di formale diffida dell'ufficio RUNTS competente, la cancellazione d'ufficio dell'ente dal registro ai sensi dell'articolo 50 del Codice del Terzo settore (D.Lgs. 117/2017), con conseguente perdita della qualifica di ETS e di tutti i relativi benefici fiscali, incluso l'accesso al 5 per mille e alle agevolazioni in materia di imposte dirette e indirette.
- ♦ **Registro nazionale delle attività sportive dilettantistiche:** per le ASD e le SSD, il registro di riferimento non è più l'elenco tenuto dal CONI, bensì il Registro nazionale delle attività sportive dilettantistiche, gestito dal Dipartimento per lo sport tramite la piattaforma di Sport e salute S.p.A., anche per il tramite degli enti di promozione sportiva. L'aggiornamento dei dati del legale rappresentante è necessario per mantenere il riconoscimento sportivo e l'accesso alle agevolazioni di settore.
- ♦ **Registri regionali e altri albi:** le associazioni iscritte a registri regionali del volontariato o della promozione sociale (dove ancora operativi, in attesa della completa migrazione al RUNTS), nonché ad albi ed elenchi di settore presso comuni o altri enti pubblici, dovranno effettuare le comunicazioni di variazione secondo le rispettive modalità e tempistiche.

Un'omissione in questa fase può avere ricadute pratiche immediate: basti pensare che alcune agevolazioni o convenzioni con enti pubblici sono legate alla corrispondenza tra il rappresentante registrato e quello effettivo.

RIEPILOGO OPERATIVO

Il cambio del rappresentante legale in un'associazione segue questo percorso:

1. delibera del consiglio direttivo o nomina diretta da parte dell'assemblea, secondo quanto previsto dallo statuto;
2. approvazione dell'assemblea dei soci regolarmente convocata e verbalizzazione della decisione;
3. comunicazione all'Agenzia delle Entrate entro 30 giorni dalla variazione, con modello AA5/6 (ente con solo codice fiscale, tramite ufficio, raccomandata A/R, PEC o servizio web) oppure AA7/10 (ente con partita IVA, per via telematica);
4. verifica della necessità di ripresentare il modello EAS entro il 31 marzo dell'anno successivo, tenendo presente che il solo cambio del rappresentante non comporta, di regola, l'obbligo di ripresentazione (risoluzione 125/E/2010);
5. aggiornamento del RUNTS entro 30 giorni (per gli ETS iscritti) e del Registro nazionale delle attività sportive dilettantistiche (per ASD/SSD);
6. comunicazione a tutti gli altri registri, albi ed enti locali con cui l'associazione intrattiene rapporti.



STUDIO PIZZANO
COMMERCIALISTA E REVISORE LEGALE

STUDIO SABATINO PIZZANO

Sede: via Sant'Alessio, 5, 83030 Venticano (AV)
Contatti: info@studiopizzano.it • dev.studiopizzano.it

Nota informativa: Il presente approfondimento ha scopo puramente informativo e divulgativo alla data di redazione (18/02/2026). Per la trattazione di casistiche specifiche si raccomanda il ricorso a una consulenza professionale personalizzata.



Studio
Sabatino
Pizzano
2022
via
Sant'Alessio,
5,
83030
Venticano

STUDIO PIZZANO