



**Consulenti del Lavoro**  
 Consiglio Nazionale dell'Ordine  
 Viale del Caravaggio, 84 - 00147 Roma  
 Tel. 06 549361 - Fax 06 5408282  
 e-mail [consiglionazionale@consulentidellavoro.it](mailto:consiglionazionale@consulentidellavoro.it)  
 pec: [consiglionazionale@consulentidellavoropec.it](mailto:consiglionazionale@consulentidellavoropec.it)  
 C.F.: 80148330584



Roma, 03/12/2025  
 COMUNICATI E NOTIZIE  
**VIA EMAIL**

Ai Consigli Provinciali  
 dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro  
 LL.II.

e p.c. Ai Signori Consiglieri Nazionali e Revisori dei  
 Conti del Consiglio Nazionale dell'Ordine  
 dei Consulenti del Lavoro  
 LL. II.

#### Oggetto: La delega unica per l'utilizzo dei servizi online dell'agenzia delle entrate/riscossione – prime indicazioni operative

L'Agenzia delle Entrate ha recentemente reso disponibile la Guida alla Delega Unica con la quale fornisce le informazioni necessarie alla gestione della nuova procedura per il rilascio delle deleghe agli intermediari che entrerà in vigore a partire dal prossimo 8 dicembre 2025.

#### Contenuto della delega

- Come noto, con una sola delega il contribuente potrà delegare l'accesso e l'operatività a diversi servizi, quali:
- Consultazione del cassetto fiscale;
  - Accesso ai servizi di fatturazione elettronica / corrispettivi telematici dedicati ai contribuenti titolari di partita iva, che comprendono la consultazione, il download delle fatture elettroniche e dei corrispettivi telematici, la generazione e trasmissione delle fatture elettroniche e la gestione dei dispositivi di memorizzazione e trasmissione dei corrispettivi;
  - Acquisizione dati ISA e concordato preventivo biennale;
  - Accesso all'area "EquiPro" (Riscossione) all'interno della quale gli intermediari possono utilizzare per conto dei loro assistiti diversi servizi *on-line*, tra cui la consultazione della situazione debitoria, la richiesta di rateizzazione e l'adesione alle forme agevolate di pagamento delle cartelle.

#### Durata della nuova delega unificata

La nuova delega unificata ha una durata massima di quattro anni, che decorrono sempre dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui la delega è stata rilasciata e terminano il 31 dicembre del quarto anno.

Il rinnovo delle deleghe in scadenza può essere eseguito nei 90 giorni precedenti la scadenza e comporta un prolungamento della durata di ulteriori quattro anni, calcolati come indicato in precedenza.

Anche eventuali modifiche all'oggetto della delega effettuate dal contribuente spostano la scadenza della delega al 31 dicembre del quarto anno successivo a quello in cui è stata eseguita la modifica.



## Periodo transitorio

Le deleghe attive alla data di entrata in vigore della nuova procedura manterranno la loro validità fino alla data di scadenza originaria ma, in ogni caso, non oltre il 28 febbraio 2027.

Pertanto, qualora l'intermediario già in possesso di deleghe rilasciategli dai propri clienti non ha alcuna urgenza di intervenire sulla nuova procedura a meno che non si trovi nella necessità di ottenere una nuova delega ovvero di rinnovare o ampliare le deleghe già possedute.

## Obblighi dell'intermediario e possibilità di sub-delega

Con la nuova procedura, l'attivazione della delega può avvenire unicamente in modalità telematica ma, per poter ricevere ed utilizzare le nuove deleghe – sono fatte salve quelle già attive di cui al periodo transitorio - l'intermediario deve preventivamente procedere all'accettazione delle condizioni generali di utilizzo dei servizi, impegnandosi ad utilizzare le informazioni acquisite per effetto del conferimento della delega per le sole finalità connesse allo svolgimento dell'incarico professionale e a rispettare la normativa in materia di protezione dei dati personali.

L'accettazione preventiva delle condizioni generali di utilizzo è effettuata all'interno dell'area riservata dell'intermediario, sezione "il tuo profilo", funzione "adesioni".

Le deleghe vengono rilasciate all'intermediario in forma cartacea o con le nuove modalità digitali previste dalla nuova procedura e devono essere numerate progressivamente e quindi annotate in apposito registro cronologico per il quale non sono previsti particolari obblighi di formato.

Le deleghe acquisite devono essere conservate fino al decimo anno successivo alla data di revoca o di scadenza, unitamente al documento di riconoscimento del cliente ovvero, nel caso di acquisizione digitalizzata, unitamente ai documenti informatici acquisiti in formato elettronico che dovranno essere conservati nel rispetto delle norme del cad.

La nuova procedura per la delega unica consente all'intermediario di sub-delegare a sua volta uno o più collaboratori.

## Comunicazione della delega all'Agenzia delle Entrate

La comunicazione circa l'avvenuto rilascio della delega deve avvenire esclusivamente in modalità telematica tramite le specifiche funzionalità presenti sul portale dell'Agenzia delle Entrate.

La comunicazione del rilascio della delega all'intermediario può essere fatta direttamente dal contribuente nella propria area riservata, oppure dall'intermediario con due diverse modalità:

- ✓ tramite file xml firmato digitalmente o con firma elettronica avanzata con CIE;
- ✓ tramite apposito servizio di firma elettronica avanzata gestito dall'intermediario, previa convenzione.

La prima modalità è decisamente la più semplice ed immediata, poiché il contribuente utilizza una specifica funzionalità WEB disponibile nella propria area riservata, che prevede pochi passaggi in un menù a tendina:

- Il contribuente entra nella propria area riservata AdE con SPID, CIE o CNS;
- Seleziona *servizi delegabili*;
- Inserisce codice fiscale dell'intermediario;
- Seleziona le funzioni che intende delegare;
- La delega diviene immediatamente operativa al termine dei passaggi precedenti.

La seconda modalità prevede un ruolo attivo dell'intermediario che deve predisporre un file XML, conforme alle specifiche tecniche pubblicate dall'Agenzia, in cui inserisce le informazioni relative alla delega conferitagli.

L'intermediario trasmette tale file all'Agenzia utilizzando una specifica funzionalità della sua area riservata, dopo averlo fatto sottoscrivere elettronicamente dal delegante.



---

Con tale procedura l'intermediario può anche trasmettere contemporaneamente diverse deleghe in “modalità massiva”, tramite Desktop telematico ed *Entratel Multifile*.

Il file xml può essere sottoscritto dal delegante con la propria firma digitale, purché conforme alle disposizioni del Codice dell'amministrazione digitale (CAD); in alternativa, la sottoscrizione può avvenire con Firma Elettronica Avanzata (FEA) utilizzando la carta di identità elettronica del delegante.

L'Agenzia delle Entrate ha anche previsto la possibilità per l'intermediario di attivare un apposito servizio di firma elettronica avanzata una terza modalità di attivazione della delega che l'intermediario può attivare solo a seguito di specifica convenzione con la stessa Agenzia.

Con tale modalità l'intermediario offre un servizio web al contribuente, consentendogli di accedere tramite SPID o CIE e di rilasciare la delega tramite firma elettronica avanzata.

### Suggerimenti operativi

In vista dell'avvio delle nuove modalità di comunicazione delle deleghe è opportuno che gli intermediari effettuino una ricognizione delle attuali deleghe attive e gestire le scadenze Imminenti.

A tal fine, è possibile effettuare il download di un file riepilogativo delle deleghe attive in formato csv all'interno dell'area riservata di ciascun intermediario, nella sezione “Il tuo profilo”.

L'acquisizione del file in parola consente una pianificazione delle successive operazioni di rinnovo delle deleghe in scadenza in modo da garantire continuità nell'utilizzo dei servizi.

Cordiali saluti.

IL DIRETTORE GENERALE  
f.to Francesca Maione