



730 e UNICO 2026 **GRATUITI** PER LE ISCRITTE E GLI ISCRITTI (valido solo per le iscritte/i di Piacenza)

Cara iscritta, caro iscritto,

anche quest'anno la **UILCA Piacenza** offre **gratuitamente** il servizio di assistenza fiscale per la compilazione e trasmissione dei mod. **730 e UNICO** in **Convenzione** con il **CAF UIL Piacenza**, via Martiri della Resistenza.

Per usufruire del servizio di assistenza fiscale in *Convenzione* le Iscritte e gli Iscritti potranno:

1. **Scansionare e inoltrare tutta la documentazione necessaria per la compilazione del 730 (un pdf per ogni tipologia di spesa: es. pdf ristrutturazioni, pdf spese scolastiche, pdf medicinali, pdf scontrini farmacia, etc) e inviarla in un'unica mail a 730uilcapc@veneresrlbologna.it.**

Nell'oggetto della e-mail va indicato: il nominativo dell'iscritto/a e dei familiari per cui si richiede la compilazione del 730/UNICO.

Se si intende usufruire della *Convenzione* anche per uno o più familiari, è necessario inviare la documentazione 730 in cartelle separate, allegando l'autorizzazione alla privacy e la delega (allegate) sottoscritte dal familiare.

2. **Affidare ai propri Rappresentanti Sindacali - Delegati/e CAF - la consegna della documentazione (tutta in copia) necessaria alla compilazione del 730 (sia la propria che quella dei familiari in separati plichi sigillati). In questo caso non serve fissare l'appuntamento col CAF.**
3. **Contattare telefonicamente il CAF UIL per fissare l'appuntamento presso l'ufficio (*sconsigliato*): alla data e ora concordati con l'appuntamento telefonico, presentarsi al **CAF UIL** con i documenti fiscali (**tutti in copia**), già suddivisi per dichiarante e la **tessera UILCA 2026**.**

CAF UIL PIACENZA: tel. 0523/334327—0523/335841

Orari: dal lunedì al giovedì 8.30-12.30/14.30-17.30 venerdì 8.30 -12.30

Per chi l'anno precedente non si è avvalso dell'assistenza fiscale del CAF per la presentazione del 730: presentare insieme agli altri documenti la Delega del precompilato dell'Agenzia delle Entrate (allegata) nei caso si intenda consegnare la documentazione tramite Delegato Sindacale (caso 2) o tramite mail (caso 1), oppure inviarla tramite suindicata mail prima dell'appuntamento (caso 3).

Note operative importanti per i casi 1 e 2:

- a. Per evitare disagi amministrativi, inviare tutta la documentazione in un'unica mail.
- b. Il pagamento dei servizi sarà richiesto anticipatamente e comunque prima della stampa della dichiarazione, con modalità che saranno concordate con il CAF o con il Delegato/a a cui si è affidata la dichiarazione.
- c. Comunicare la scelta del 2/5/8 x 1000 contestualmente all'invio/consegna documentazione, altrimenti la scelta sarà azzerata e non sarà più possibile richiederne la variazione. (IMPORTANTE!)
- d. È indispensabile indicare i propri recapiti telefonici e e-mail, utili per eventuali comunicazioni degli operatori e delle operatrici del CAF UIL e per ricevere eventuali mod. F24-IMU compilati alle varie scadenze. (IMPORTANTE!)
- e. Allegare sempre copia del Documento di identità in corso di validità.
- f. I Familiari che presenteranno/inverranno 730/UNICO al CAF UIL disgiuntamente dall'Iscritta/o dovranno indicare il nome dell'Iscritta/o e il grado di parentela.