



## 730 e UNICO 2024 **GRATUITI** PER LE ISCRITTE E GLI ISCRITTI (valido per le Iscritte/i di Parma)

Cara Iscritta, caro Iscritto,

anche quest'anno la **UILCA Parma** offre **gratuitamente** il servizio di assistenza fiscale per la compilazione e trasmissione dei mod. **730 e UNICO** in **Convenzione** con il **CAF UIL Parma**, via Ravasini,7.

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

- 1) **Scansionare e inoltrare tutta la documentazione necessaria alla compilazione del 730 alla seguente e-mail: [730uilcapr@veneresrlbologna.it](mailto:730uilcapr@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) **Contattare telefonicamente il CAF UIL per fissare l'appuntamento presso l'ufficio:**

**CAF UIL PARMA: tel. 0521.994995**

**lunedì e giovedì: 9-12.30 /15-18**

**Mercoledì: 9 –12.30 / pomeriggio chiuso**

**Martedì e venerdì: orario continuato 9-17**

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 2024**.

- 3) **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.**

### **ATTENZIONE!!!!**

**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. **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 .**
- b. **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!)****
- c. **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!)****
- d. **Allegare sempre copia del Documento di identità in corso di validità.**
- e. ***I familiari che presenteranno/invieranno 730/UNICO al CAF UIL disgiuntamente dall'Iscritta/o dovranno indicare il nome dell'Iscritta/o e il grado di parentela.***