

## IL CASSETTO DEL CITTADINO


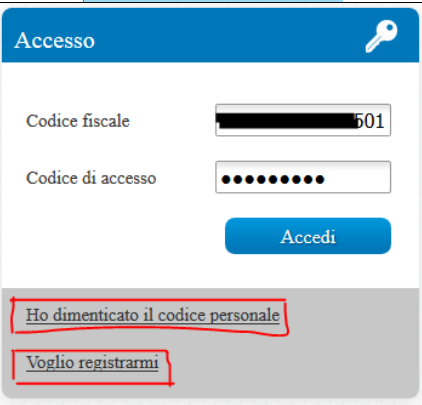
Il cassetto del cittadino è uno strumento messo a disposizione dal CAF UIL Nazionale e che viene fornito ai contribuenti che si rivolgono ai servizi CAF per permettere agli stessi di tenere sotto controllo lo stato delle loro pratiche.

Il servizio parte dalla possibilità di prendere un appuntamento con una sede CAF, collegandosi con il sistema dell'agenda Zucchetti.

Successivamente il contribuente ha la possibilità di stampare i propri modelli ed i loro relativi allegati.

Infine, può scaricare le ricevute dei propri dichiarativi fiscali inviati all'Agenzia delle Entrate, o l'attestazione della propria DSU inviata all'INPS.

### ACCESSO

	<p>L'accesso avviene attraverso l'homepage del sito <a href="http://www.cafuil.it">www.cafuil.it</a>, cliccando sul link "Il cassetto del cittadino".</p>
	<p>La login è il codice fiscale, mentre la password è il pin che viene generato la prima volta che si fornisce un servizio al contribuente.</p> <p>Il contribuente può sempre modificare la propria password una volta effettuato l'accesso.</p>

**Cassetto del Cittadino**

CAFUIL  
CENTRO ASSISTENZA FISCALE

Modulo di registrazione

Home > Modulo di registrazione

Gentile Contribuente,  
di seguito troverà un modulo da compilare per la nuova registrazione.  
Per poter procedere e quindi accedere ai servizi deve inserire il suo Codice personale per questioni di sicurezza.  
È opportuno indicare anche il suo indirizzo e-mail nel caso ne sia in possesso.

Codice Fiscale: \*

Cognome: \*

Nome: \*

Nella pagina di login è sempre possibile recuperare le proprie credenziali, nel caso si siano dimenticate (ma è necessario che il cittadino abbia precedentemente inserito un indirizzo e-mail valido) oppure **registrarsi per accedere al cassetto del cittadino utilizzando l'apposito form.**

**Attenzione**

**Non risultano presenti i seguenti dati :**

- [cellulare](#)

Aggiornali nella sezione [Modifica dati anagrafici](#).

Tali dati sono necessari per poter usufruire dei servizi messi a disposizione.

Una volta effettuato l'accesso viene ricordato al contribuente di inserire i dati necessari all'utilizzo del servizio come il cellulare o l'e-mail.

Questi dati sono anche essenziali per il recupero delle credenziali nel caso vengano perdute.

## ASSISTENZA ALL'ACCESSO

Nel caso si abbia la necessità di resettare la password di primo accesso per un contribuente che ne facesse richiesta, è necessario recarsi su procedure CAF, cliccare su "assistiti", cercare il soggetto attraverso i campi di ricerca forniti e poi nella tab "altri dati" cliccare su reset PIN.

Dati Anagrafici   **Altri Dati**   Servizi   Documenti   Ricevute   Storico Modifiche   Comunicazioni

**Cassetto Cittadino**

Nessun accesso. Pin di accesso : 28179A319431EEFB

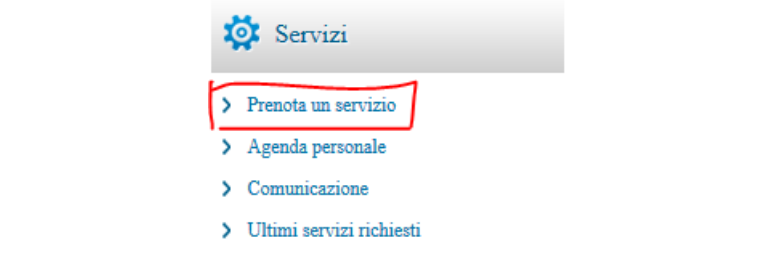


Reset PIN   Revoca Accesso

In questa pagina è anche possibile revocare l'accesso qualora fosse necessario. **La richiesta di revoca dell'accesso deve essere inviata da parte del cittadino al CAF Nazionale.** E' solo il CAF Nazionale a poter procedere a revocare l'accesso.

## FUNZIONALITA'

Come già detto il cassetto del cittadino permette ai contribuenti che si rivolgono ai servizi CAF UIL di accedere al loro storico delle dichiarazioni, di visualizzare le ricevute delle stesse dichiarazioni e di prenotare un servizio presso l'ufficio che preferiscono attraverso il servizio Prenotazione Online di Zucchetti.

## PRENOTA UN SERVIZIO

 <p>Servizi</p> <ul style="list-style-type: none"><li>&gt; Prenota un servizio</li><li>&gt; Agenda personale</li><li>&gt; Comunicazione</li><li>&gt; Ultimi servizi richiesti</li></ul>	<p>Dal menu servizi cliccare "Prenota un servizio"</p>
 <p>Dati anagrafici</p> <p>Home &gt; Prenota un servizio</p> <p>Prenota un appuntamento nella tua provincia di residenza oppure seleziona una diversa provincia dall'elenco.</p> <p>Attenzione: per la prenotazione è obbligatorio un indirizzo e-mail valido presente nella tua anagrafica. Verifica la correttezza della e-mail nella sezione <a href="#">Dati anagrafici</a> prima di procedere.</p> <p>PROVINCIA <input type="text" value="Roma"/></p> <p>Prenota</p>	<p>Scegliere la provincia e cliccare su "Prenota"</p>
 <p>Prenotazione ONLINE ZUCCHETTI</p> <p>Personal CAF PORTALE DEL CONTRIBUENTE</p> <p>Prenota un appuntamento con il CAF</p> <p>Riepilogo dati anagrafici</p> <p>Codice Fiscale : <input type="text"/></p> <p>Cognome : <input type="text"/></p> <p>Nome : <input type="text"/></p> <p>Email : <input type="text"/></p> <p>AVANTI</p>	<p>In una nuova finestra si apre la pagina di Zucchetti Personal CAF per la prenotazione di un servizio.</p> <p>Il contribuente continuerà ad inserire i dati richiesti per la prenotazione.</p> <p>Vi rimandiamo al comunicato 65/2018 e 12/2019 per le istruzioni relative al servizio di prenotazione appuntamento di Zucchetti.</p>

## STAMPA MODELLI E RICEVUTE MINISTERIALI

Il cittadino può visualizzare e stampare gli ultimi modelli presentati e presenti nelle procedure fiscali di Zucchetti, compreso le ricevute.

Dalla sezione Documenti → Visualizza documenti

Documenti

- Visualizza documenti
- Scansiona documenti

Cliccare su Visualizza documenti dal menu "Documenti", quindi selezionare il modello o la ricevuta che si vuole stampare e cliccare su "Visualizza".

Home > Documenti

In questa sezione trovi tutte le documentazione che hai presentato durante la richiesta di un servizio. La documentazione è divisa per tipologia di servizio richiesto, per tipo, data e anno. È sempre possibile visualizzare la documentazione presentata e allegare nuova documentazione. Questa sezione puoi utilizzarla anche come tuo archivio personale per mettere tutti i documenti che ritieni utile conservare elettronicamente.

Data	Anno	Servizio	Tipo
04/05/2016	2016	RAI	GENERICO
04/05/2016	2015	RAI	GENERICO
04/05/2016	2016	RAI	GENERICO
07/07/2014	2014	MODELLO_730_STAMPATO	MODELLO 730 STAMPATO
11/03/2014	2014	ISE	CERTIFICAZIONE
30/03/2011	2011	MODELLO_730_STAMPATO	MODELLI 730 STAMPATI

Visualizza      Invia Nuovo Documento

## Modelli che vengono scaricati automaticamente dalla procedura ZUCCHETTI

Questi modelli vengono scaricati dalla procedura zucchetti appena il contribuente accede al portale e li trova in tempo reale. I documenti vengono scaricato per tutte le annualità presenti:

1. MODELLO 730 STAMPATO
2. MODELLO 730 FIRMATO
3. RICEVUTA AGENZIA DELLE ENTRATE 730
4. MODELLO RED STAMPATO
5. MODELLO RED FIRMATO
6. MODELLO RED SOLLECITI STAMPATO
7. MODELLO INVCIV STAMPATO
8. MODELLO INVCIV FIRMATO
9. REDDITI (UNICO PF) STAMPATO
10. RICEVUTA AGENZIA DELLE ENTRATE MODELLO REDDITI (UNICO PF)
11. DSU STAMPATA
12. DSU ATTESTAZIONE ISEE INPS STAMPATA
13. FATTURE STAMPATE