

730/2026

The logo for CISL Lombardia srl, featuring a stylized circle with green, white, and red segments, resembling the Italian flag.

SERVIZI INTEGRATI
CISL
LOMBARDIA srl

PersonalCAF
2.0

I Servizi Caf Online



I Servizi del PersonalCaf

COMUNICAZIONI PERSONALI

Notizie specifiche che il CAF mette a disposizione di uno determinato gruppo di clienti/contribuenti che possono visualizzare all'interno dell'apposita sezione.

NEWS

Notizie di interesse generale che il CAF mette a disposizione di tutti i clienti/contribuenti registrati. La comunicazione può essere notificata anche all'indirizzo email dell'utente.

PRENOTA APPUNTAMENTO

Funzione che consente all'utente di prenotare facilmente e velocemente un appuntamento presso il CAF semplicemente selezionando provincia, ufficio e servizio richiesto.

ARCHIVIO

Archivio Online dell'utente che consente l'accesso per la visualizzazione ed il download della documentazione messa a disposizione dal CAF (Modelli stampati, Ricevute AE, Attestazioni INPS, ecc.)

AUTOCERTIFICAZIONI

Elenco di autocertificazioni che consentono all'utente di sostituire certificazioni amministrative relative a fatti, stati, ecc. L'utente è facilitato nella compilazione grazie al formato PDF editabile

IL MIO CAF ONLINE

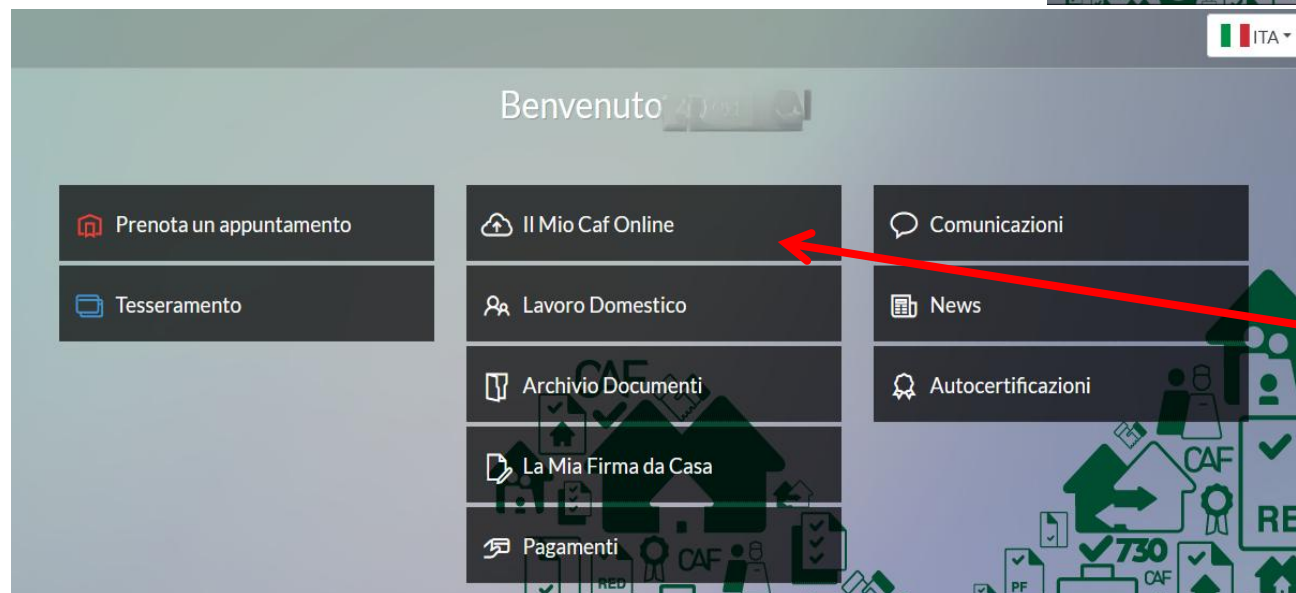
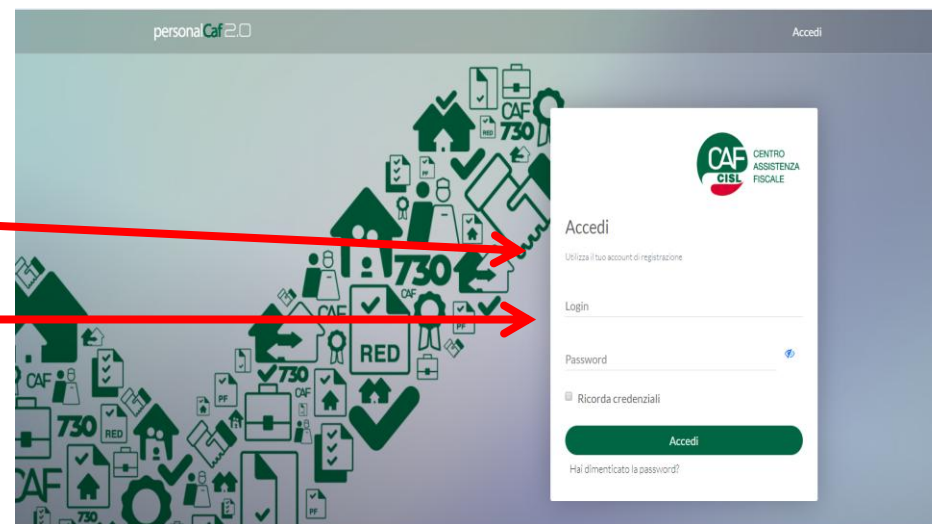
Sezione che consente all'utente/contribuyente di caricare la documentazione richiesta dal CAF per l'erogazione di ciascun servizio fruibile e comunicare all'ufficio del CAF la disponibilità della documentazione

TESSERAMENTO

Collegamento diretto alla Banca Dati contenente tutte le informazioni relative allo stato della tessera collegata all'utente.

PersonalCaf – Il Mio Caf Online

L'utente può accedere al PersonalCaf attraverso il seguente link
<https://qwebcisl.zucchetti.com/PersonalCaf20Cisl/>
inserendo il proprio utente
(che sarà l'indirizzo mail di iscrizione)
e la password
(inizialmente inviata mediante una mail dal portale stesso)



Una volta entrati nel portale tra le varie voci l'utente può trovare il tasto

«Il mio CafOnline»

PersonalCaf – Iscrizione al Portale 1/4



L'utente si può registrare al PersonalCaf autonomamente cliccando sulla voce «Non sei ancora iscritto? Registrati»

Accedi

Utilizza il tuo account di registrazione

Login

Password



Ricorda credenziali

Accedi

Non sei ancora iscritto? [Registrati!](#)

[Hai dimenticato la password?](#)

PersonalCaf – Iscrizione al Portale 2/4



Registrazione

Codice fiscale

Cognome

Nome

Indirizzo email

Indirizzo email di conferma

Numero cellulare

Altro recapito

Consenso privacy e termini servizio

- Selezionare la casella per confermare la presa visione dell'informativa resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e proseguire



Registrazione

Codice fiscale

Cognome

Nome

Indirizzo email

Indirizzo email di conferma

Numero cellulare

Altro recapito


Consenso privacy e termini servizio

- Selezionare la casella per confermare la presa visione dell'informativa resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e proseguire

Prosegui

L'utente dovrà compilare il form con tutti i suoi dati e poi cliccare su «Prosegui» dopo aver dato il «Consenso alla privacy»

PersonalCaf – Iscrizione al Portale 3/4

 CENTRO ASSISTENZA FISCALE

Registrazione

Password


Conferma password

Deve essere lunga almeno 10 caratteri, di cui almeno un carattere maiuscolo, almeno un carattere minuscolo e almeno un numero. Inoltre non deve coincidere con l'indirizzo e-mail o col codice fiscale.

[Prosegui](#)

[Indietro](#)

L'utente dovrà impostare la sua password e la domanda di sicurezza, a suo piacere, per il reset password

 CENTRO ASSISTENZA FISCALE

Registrazione


Password

Conferma password

Deve essere lunga almeno 10 caratteri, di cui almeno un carattere maiuscolo, almeno un carattere minuscolo e almeno un numero. Inoltre non deve coincidere con l'indirizzo e-mail o col codice fiscale.

[Prosegui](#)

[Indietro](#)

 CENTRO ASSISTENZA FISCALE


Registrazione

Domanda per reset password

Risposta per reset password

[Conferma](#)

[Indietro](#)

 CENTRO ASSISTENZA FISCALE

Registrazione

Domanda per reset password

In quale città sei nato

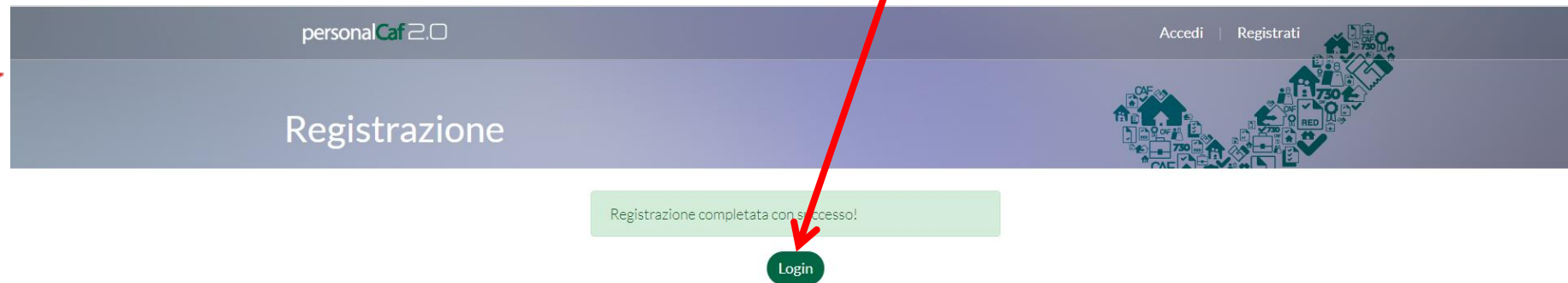
Risposta per reset password

[Conferma](#)

[Indietro](#)

PersonalCaf – Iscrizione al Portale 4/4

L'utente, terminata la registrazione, visualizzerà la conferma di registrazione completata con successo e potrà effettuare il primo accesso cliccando sul tasto «login»



PersonalCaf – Primo Accesso 1/2

Dati anagrafici

Codice fiscale
Cognome
Nome
Sesso
Data di nascita
Comune di nascita
Numero di telefono
Altro recapito
Email

Form fields for anagraphic data: Codice fiscale, Cognome, Nome, Sesso, Data di nascita, Comune di nascita, Numero di telefono, Altro recapito, Email.

Al primo accesso l'utente dovrà completare le informazioni dei suoi dati personali:

- aggiungere o modificare i recapiti telefonici;
- modificare la password di accesso e/o la domanda di reset della stessa password;
- decidere la politica delle notifiche;
- scegliere il proprio ufficio Caf Cisl di riferimento (vedi slide successiva);
- visionare la politica di gestione della privacy

Gestione password

Imposta nuova password

Password attuale

Input field for current password

Nuova password

Input field for new password

Ripeti nuova password

Input field for repeating new password

Deve essere lunga almeno 10 caratteri, di cui almeno un carattere maiuscolo, almeno un carattere minuscolo e almeno un numero. Inoltre non deve coincidere con l'indirizzo e-mail o col codice fiscale.

Domanda per reset password

In quale città sei nato

Input field for city of birth

Risposta per reset password

Gestione notifiche

- Ricevi via email le notifiche delle news
- Ricevi via email le notifiche delle comunicazioni personali

Ufficio Caf Cisl di riferimento

Ufficio di riferimento non impostato.

- Imposta nuovo ufficio di riferimento

Consenso privacy

[Consenso privacy e termini servizio](#)

PersonalCaf – Primo Accesso 2/2



Ufficio Caf Cisl di riferimento

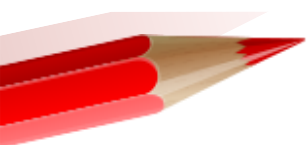
Ufficio di riferimento non impostato.

Imposta nuovo ufficio di riferimento

Provincia

Ricerca

Ufficio



Cliccando sul flag «Imposta nuovo ufficio di riferimento» si aprirà la possibilità di scegliere il proprio Ufficio Caf Cisl di riferimento.

Si dovrà:

- scegliere la provincia e cliccare su «Ricerca»;
- scegliere l'ufficio di riferimento.

Finite le scelte si dovrà salvare la pagina

Ufficio Caf Cisl di riferimento

Ufficio di riferimento non impostato.

Imposta nuovo ufficio di riferimento

Provincia

Ricerca

Ufficio

Ufficio Caf Cisl di riferimento

Ufficio di riferimento non impostato.

Imposta nuovo ufficio di riferimento

Consenso privacy

[Consenso privacy e termini servizio](#)

Salva

Ufficio Caf Cisl di riferimento

Ufficio di riferimento non impostato.

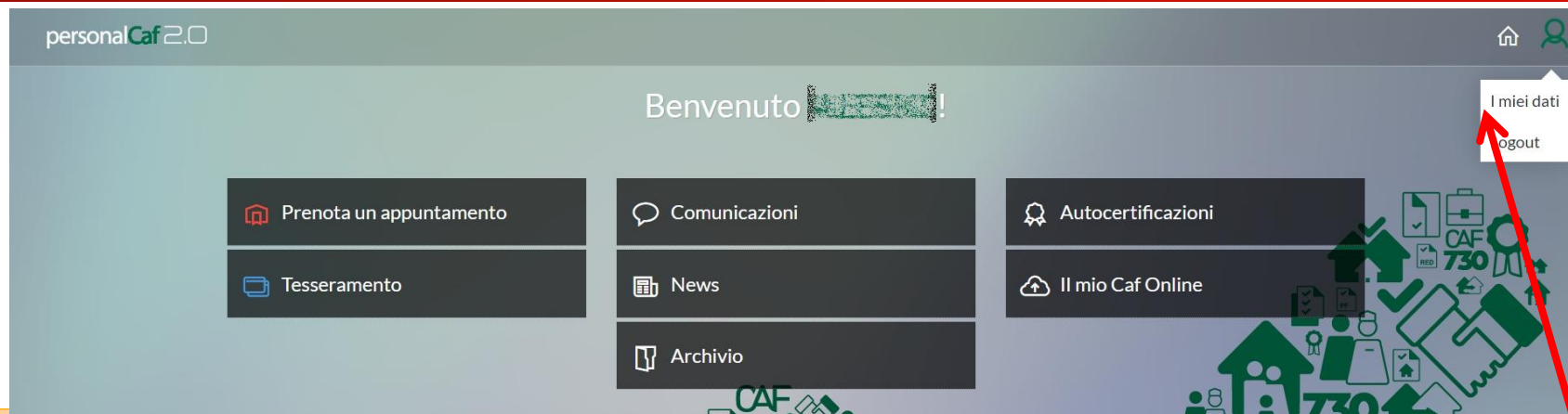
Imposta nuovo ufficio di riferimento

Provincia

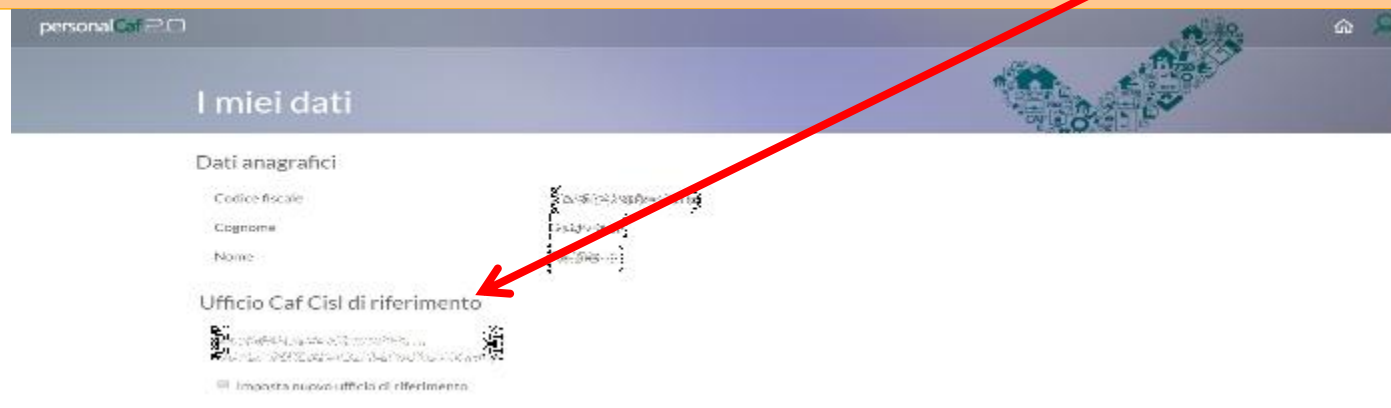
Ricerca

Ufficio

PersonalCaf (utente già iscritto) «I miei dati» - Ufficio di riferimento



L'utente, già iscritto al portale Personal Caf, dovrà cliccare sulla voce "I miei dati" per accedere alle informazioni relative al proprio utente ed impostare l'"Ufficio CAF di riferimento", tale configurazione viene richiesta all'utente come impostazione obbligatoria al fine di poter accedere al servizio "Il mio CAF Online" insieme all'indicazione di un numero di cellulare (vedi slide precedente).



PersonalCaf – Il mio Caf Online «Caricamento documenti» 1/4

Il Mio Caf Online



 Torna alla home

SERVIZI ATTIVI

730 2026

Comincia subito >

ISEE 2026

Comincia subito >

Lavoro Domestico

Accedi >

L'utente, all'interno della sezione "Il mio Caf Online", cliccando sul tasto "730/2026 Comincia subito", può caricare, cliccando sul tasto "Carica Documento" in fondo alla pagina, i propri documenti necessari alla compilazione del suo modello 730/2026.

Allega i tuoi documenti

Carica documento

I miei documenti

PersonalCaf – Il mio Caf Online

«Caricamento documenti» 2/4



personalCaf 2.0

ITA

730 2026



Carica nuovo documento

File

Seleziona file...

Sfoglia...

Formati file ammessi: bmp, doc, docx, jpeg, jpg, mov, mp4, mpeg, odt, pdf, png, rtf, tif, tiff, txt, zip

Dimensione massima del file 5 MB.

Il nome del file può avere una lunghezza massima di 100 caratteri.

Descrizione

Se non viene specificata una descrizione verrà utilizzato il nome del file.

Salva

Annulla

L'utente, all'interno della sezione "Carica nuovo documento", cliccando sul tasto "Sfoglia", può caricare i propri documenti aggiungendo una descrizione che può aiutare l'operatore nell'elaborare correttamente la dichiarazione, possono essere caricate quanti documenti ritiene opportuno l'utente, diversificandoli per tipologia (per esempio CU, Spese Mediche, Mutuo, etc.), per terminare il singolo caricamento dovrà cliccare sul tasto "Salva".

PersonalCaf – Il mio Caf Online

«Caricamento documenti» 3/4

Allega i tuoi documenti

Carica documento

I miei documenti



Altro

23/03/2026



Altro

23/03/2026

Invia al Caf

Conferma



Perfetto! Un messaggio del termine dell'operazione arriverà a un nostro operatore che inizierà a fare il tuo 730 2026 .

Ti avviseremo quando avremo finito!

Attenzione! Non potrai più modificare i dati inseriti!

Vuoi proseguire?

Annulla


Conferma



L'utente, all'interno della sezione "Documenti", terminati i caricamenti dei documenti, per inviare definitivamente la documentazione al Caf Cisl deve cliccare sul tasto "Invia al Caf", il portale chiederà una conferma mediante una finestra popup.

PersonalCaf – Il mio Caf Online

«Caricamento documenti» 4/4

Allega i tuoi documenti



	Altro	23/03/2026
	Altro	23/03/2026



Chiudi

Stampa



Richiedi riattivazione

L'utente, una volta cliccato sul tasto "Conferma" della finestra popup descritta in precedenza, visualizzerà la finestra principale con i propri dati e, in fondo alla pagina, il riepilogo dei documenti caricati e il solo tasto "Richiedi riattivazione" tale schermata darà la certezza all'utente che la propria documentazione è stata inviata correttamente al Caf Cisl e che verrà contattato dall'operatore per terminare l'elaborazione del mod. 730/2026.

PersonalCaf – Il mio Caf Online

«Riattivazione Caricamento documenti» 1/2

Allega i tuoi documenti

	Altro	23/03/2026
	Altro	23/03/2026

Chiudi

Stampa

Richiedi riattivazione

L'utente che, una volta terminato il processo di caricamento, si trovasse nella condizione di dover inviare nuova documentazione può richiedere la riattivazione del caricamento documenti cliccando sul tasto "Richiedi riattivazione", cliccando tale tasto il portale chiederà una conferma mediante una finestra popup, e successivamente darà un messaggio di avvenuto inoltro della richiesta.

Conferma

Confermi di voler procedere al caricamento di nuova documentazione? I dati nell'intervista non potranno essere modificati.

Annulla

Conferma

Avviso

La tua richiesta di riattivazione è stata inoltrata ai nostri operatori. A breve sarà possibile riprendere il caricamento della documentazione.

OK

PersonalCaf – Il mio Caf Online

«Riattivazione Caricamento documenti» 2/2

730 2026

[Torna alla home](#)

[Dati anagrafici](#) [Intervista](#) [Documenti](#)

Servizio disponibile fino al 30/09/2026.

23/03/2026 15:58:31 **Richiesta riattivazione caricamento documenti**

23/03/2026 15:56:29 I tuoi dati sono stati correttamente inviati al Caf. Ti avviseremo quando un operatore prenderà in carico la tua pratica.

Espandi

Inoltrata la richiesta di riattivazione, l'utente visualizzerà la scritta "Richiesta riattivazione caricamento documenti", dopo che l'operatore Caf avrà riattivato il caricamento passando da 'Anagrafica Unica' nella sezione 'Servizi Portale' all'interno dell'utenza, l'utente visualizzerà di nuovo la schermata con al possibilità di caricare documenti.

Elenco servizi portale

Servizi Portale							
Codice Fiscale	Sede Servizio	Zona Servizio	Servizio	Anno	Registrazione	Stato	
CRRMRC83S26F205W	LOM	MI2020	730	2026	23/03/2026 15:58:31	●	  
CRRMRC83S26F205W	LOM	MI101	730	2022	05/04/2022 16:00:21	●	

PersonalCaf – Caf Cisl

«Accesso ai documenti del contribuente» 1/3

Il Caf Cisl visualizzerà i documenti inviati dal contribuente mediante l'area notifiche automatiche del «QuiComunica» della procedura QWEB.

QuiComunica		
	Comunicazioni Generiche 232	Comunicazioni Pratiche 7120
		Comunicazioni Soggetti 3533
▼ Data	Comunicazione	
23/03/2026	MI2020 - L'utente [redacted] ha chiesto la riattivazione del caricamento documenti per il servizio 730 2026.	
23/03/2026	MI2020 - L'utente [redacted] ha terminato il caricamento documenti per il servizio 730 2026.	

Notifica automatica dell'informazione di avvenuta **CONCLUSIONE DELLE OPERAZIONI DI CARICAMENTO DOCUMENTI** da parte del Cliente/Contribuente. La comunicazione è accessibile a tutti gli operatori configurati per la gestione delle pratiche appartenenti alla Zona QWEB impostata dall'Utente come Ufficio di riferimento.

Notifica automatica della richiesta di **RIATTIVAZIONE DEL CARICAMENTO DOCUMENTI** da parte del Cliente/Contribuente. La comunicazione è accessibile a tutti gli operatori configurati per la gestione delle pratiche appartenenti alla Zona QWEB impostata dall'Utente come Ufficio di riferimento.

PersonalCaf – Caf Cisl

«Accesso ai documenti del contribuente» 3/3

All'interno del servizio QWEB "Anagrafica Unica" il nuovo pulsante "Documenti portale" consente all'operatore CAF di Visualizzare:

Informazioni e recapiti dell'Utente (Codice Fiscale, Cognome, Nome, Cellulare, Telefono, Email, Sede e Zona selezionate come "Ufficio CAF di riferimento").

Descrizione	Nome File	Data caricamento	Dimensione	Scaricato
Spese mediche	Spese Mediche.pdf	03/04/2020 11:25:30	75.8 KB	
Interessi Mutuo	Interessi Mutuo.pdf	03/04/2020 11:25:21	75.8 KB	
Modello CU	Modello CU.pdf	03/04/2020 11:25:09	75.8 KB	

Lo stato del caricamento:

- Caricamento dei documenti non ancora concluso;
- Caricamento documenti concluso;
- Riattiva caricamento dei documenti.

La documentazione caricata dall'Utente raggruppata per:

- Anno di riferimento,
- Servizio.

Eeguire il **DOWNLOAD** della documentazione al fine di verificarla e archivarla all'interno del servizio "StoreIT".

Questa sezione consente inoltre di riabilitare il caricamento dei documenti qualora l'Utente ne facesse richiesta attraverso la specifica funzione presente nella sezione "Il mio CAF Online".

