

ATTENZIONE!!!

Non rispondere a comunicazioni (mail, telefonate, SMS) sulla campagna fiscale non inviate direttamente da **FALCRI**. Solo quelle del sindacato sono gestite ufficialmente.

PER UNA CORRETTA GESTIONE DELLA DICHIARAZIONE SEGUI QUESTE INDICAZIONI:

- **DELEGA PRECOMPILATO:** è in carico al CAF che ti contatterà SOLO se necessario. NON SOLLECITARE.
- **DATE E CONSEGNA:** rispetta rigorosamente le date e le istruzioni. Il termine ultimo fissato dall'Agenzia delle Entrate per l'elaborazione è il 30 settembre.
- **ORDINE DI ELABORAZIONE:** tutte le dichiarazioni saranno elaborate in ordine di arrivo.
- **DISPONIBILITÀ:** i precompilati saranno disponibili (salvo proroga) da inizio maggio; prima di allora non sarà possibile procedere con la dichiarazione.
- **CASSA SANITARIA:** trasmetti
 - Certificazione annuale della Cassa Sanitaria
 - Prospetto di liquidazione di ogni singola fattura (comprese quelle 2025 rimborsate nel 2026).
 - Copia di tutte le fatture, anche parzialmente rimborsate dalla Cassa Sanitaria. In caso di mancata presentazione, queste non verranno inserite in dichiarazione.
 - Se sei pensionato consegna anche la certificazione degli importi versati che ti è stata spedita dalla Cassa Sanitaria

MODALITÀ DI ADESIONE AL SERVIZIO

PRENOTAZIONE APPUNTAMENTI

- **QUANDO CHIAMARE**
DAL **29 APRILE 2026**
DA LUNEDÌ A VENERDÌ ESCLUSIVAMENTE DALLE 9.30 ALLE 13.00. NON saranno fissati appuntamenti in presenza e in fasce orarie diverse da quella indicata.
- **NUMERO**
02 860437 ESCLUSIVAMENTE interno 3.
- **PERIODO APPUNTAMENTI**
dal 07/05 al 24/07 presso la sede di **Via Solari 19, Milano** (M2 verde S. Agostino – M4 blu Coni Zugna).
- **DOCUMENTI**
Esclusivamente in **FOTOCOPIA SENZA:**
 - **PUNTI METALLICI**
 - **GRAFFETTE**
 - **BUSTE DI PLASTICA**
 - **POST-IT**
- **PAGAMENTI**
obbligo di **pagamento tracciato** (bonifico, carte, MAV). Se estratto conto portare solo la singola pagina con la spesa evidenziata e l'intestazione.
- **DESTINATARI**
riservato **SOLO** a **PENSIONASTI ED ESODATI**. Il personale attivo potrà usare il servizio web o buste.

- **ACCESSO**

non è consentito l'accesso prima dell'orario fissato (con delega per ogni 730).

NON SI RICEVE SENZA APPUNTAMENTO

SERVIZIO BUSTE

- **CONSEGNA DEI DOCUMENTI**

DAL 28 APRILE E FINO AL 30 GIUGNO, TERMINE TASSATIVO.

Consegnare **SOLO** se in possesso di tutta la documentazione necessaria.

- **REQUISITI DEI DOCUMENTI**

- **SOLO FOTOCOPIE:** NON inviare documenti originali (non verranno accettati né elaborati)
- **NIENTE PUNTI METALLICI:** rimuovi ogni spillatura dai fogli, non servono graffette, buste di plastica, post-it (**per comunicazioni compilare interamente la SCHEDA RACCOLTA DATI**)
- **SCHEDA RACCOLTA DATI** (**la trovi cliccando anche qui**): È OBBLIGATORIO ALLEGARLA per ogni dichiarazione (in caso di dichiarazione congiunta **NE SERVE SOLO UNA**; ricorda che senza la scheda la pratica **NON SARA' ELABORATA**).
- **8, 5 E 2 PER MILLE:** Devono essere indicati sulla CU 2026. Se non presenti **NON** verranno inseriti

- **TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI**

- **OGNI FATTURA DEVE ESSERE CORREDATA DAL PROPRIO PAGAMENTO TRACCIATO** (ricevuta POS, bonifico, MAV o estratto conto). Sulla fotocopia della fattura, l'eventuale scontrino/pos/bancomat non deve coprire nessun dato della stessa.
- **ESTRATTI CONTO:** NON AMMESSI interi estratti conto: allega solo la singola pagina d'interesse evidenziando la spesa e l'intestazione del conto.

- **MODALITÀ DI CONSEGNA**

- **POSTA INTERNA:** Invia a *FALCRI INTESA – Via Mercato, 5 – 20121 Milano* (senza indicare il numero di vettura).
- **SINDACALISTA:** Consegna direttamente al tuo sindacalista di riferimento.

SERVIZIO WEB (sostituisce il servizio mail NON più attivo)

PER ADERIRE CLICCA QUI

Ricorda: non devi scrivere una mail con allegati, l'unica modalità di adesione al SERVIZIO WEB è la compilazione del form nei campi indicati al suo interno.

NON SERVE SCRIVERE ULTERIORI MAIL PER CONFERMA DELL'INVIO O PER VERIFICA.

Il link è progettato per consentire l'invio di tutti i tuoi documenti, ma può verificarsi un rallentamento del servizio dovuto ad un'alta concentrazione di invii: in tal caso ti invitiamo a riprovare successivamente.

- **INOLTRO DEI DATI**

DAL 22 APRILE E FINO 10 LUGLIO, TERMINE TASSATIVO (dopo questa data il link non sarà più attivo). Aderire **SOLO** se in possesso di tutta la documentazione necessaria

- **REGOLE PER L'ADESIONE**

- **COMPILARE UN FORM PER OGNI DICHIARAZIONE** (per la dichiarazione congiunta: **UN SOLO FORM**)

- **COMPILARE TUTTI I CAMPI OBBLIGATORI**
- **SCHEDA RACCOLTA DATI** [\(la trovi cliccando anche qui\)](#): È **OBBLIGATORIO ALLEGARLA** a ogni dichiarazione; senza di essa la pratica non sarà elaborata.
- **ALLEGARE I FILE NECESSARI PER LA COMPILAZIONE:**
SOLO file **PDF leggibili**. Non sono ammessi formati immagine (JPG, PNG) o scansioni sfocate.
- **8, 5 E 2 PER MILLE:**
Devono essere indicati sulla CU 2026. Se non presenti NON verranno inseriti
- **TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI**
 - **OGNI FATTURA DEVE ESSERE CORREDATA DAL PROPRIO PAGAMENTO TRACCIATO** (ricevuta POS, MAV bonifico o estratto conto), unendo entrambi i documenti in un unico file PDF. I dati della fattura NON devono essere coperti da eventuale scontrino/pos/bancomat
 - **ESTRATTI CONTO: NON AMMESSI** interi estratti conto: allega solo la singola pagina d'interesse evidenziando la spesa e l'intestazione del conto.

Per il servizio buste e web ricordiamo che successivamente all'elaborazione verrà inoltrata mail con copia della dichiarazione. Solo dopo la restituzione della copia firmata la dichiarazione verrà inoltrata ad Agenzia delle Entrate