

730

ONLINE

SEMPLICE, SICURO
E VELOCE
IN UN CLICK

 artser

 *Confartigianato*
persone



730 **MODELLO 730/2026**
Redditi 2025

CONTRIBUENTE DICHIARANTE CONIUGE DICHIARANTE DICHIARAZIONE CONGIUNTA RAPPRESENTANTE O TUTORE O EREDE

CODICE FISCALE DEL CONTRIBUENTE (obbligatorio) Soggetto fiscalmente a carico di altri 730 integrativo (vedere istruzioni) 730 senza sostituto Situazioni particolari CODICE FISCALE (rap)

DATI DEL CONTRIBUENTE COGNOME (per le donne indicare il cognome da nubile) NOME

DATA DI NASCITA GIORNO MESE ANNO COMUNE (o Stato estero) DI NASCITA PROVINCIA

RESIDENZA ANAGRAFICA COMUNE

Da compilare solo se variata dal 1/1/2025 alla data di presentazione della dichiarazione TIPOLOGIA (Via, piazza, ecc.) INDIRIZZO

FRAZIONE DATA DELLA VARIAZIONE GIORNO MESE ANNO Dichiarazi per la prim

TELEFONO E POSTA ELETTRONICA TELEFONO PREFISSO NUMERO CELLULARE INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA

DOMICILIO FISCALE AL 01/01/2025 COMUNE

SERVIZIO CAF ONLINE

Ti registri sul PersonalCAF (se ti sei già registrato lo scorso anno utilizza le credenziali già in tuo possesso)

Ricevi le credenziali via mail

Cambia le tue credenziali

Compila il questionario

Carica i documenti 730 nella sezione 730 2026 "Il mio CAF Online"

Quando hai terminato clicca "Invia al Caf"

Ti elaboriamo il tuo 730 e ti avvisiamo appena è pronto

Ti comunicheremo l'importo e le modalità per procedere al pagamento del 730 elaborato

REGISTRAZIONE NUOVO UTENTE A PERSONAL CAF

<https://qwebconfartigianato.zucchetti.com/PersonalCaf20Confart/>

Ti verranno richiesti:

- Codice fiscale
- Cognome
- Nome
- Indirizzo mail
- Numero cellulare e altro recapito

The screenshot shows a registration form for 'personalCaf20'. The form is titled 'Registrazione' and includes the following fields: 'Codice fiscale', 'Cognome', 'Nome', 'Indirizzo email', 'Indirizzo recapito di riferimento', and 'Numero cellulare'. The country is set to 'ITALIA'. There are orange arrows pointing from the list on the left to the corresponding fields in the form.

Al **primo accesso** il sistema chiederà di **modificare la password**. Terminata la modifica verrà automaticamente inviata una mail di Modifica Credenziali dove ricapitola l'indirizzo mail di accesso e la nuova password scelta. Si suggerisce di conservare con cura questa mail per i successivi accessi.

REGISTRAZIONE NUOVO UTENTE A PERSONAL CAF

Inserisci la **Password**

Premi **Prosegui**

Inserisci **domanda per recuperare la password**

Premi **Conferma**

TI ARRIVERÀ UNA MAIL DI CONFERMA CON LE CREDENZIALI

personale Caf 2.0

Accedi | Registrati

CAAF
CONFARTIGIA

730 | ISI

REG | SUCCESSIONI

LAVORO DOMESTICO (COLF E BABY SITTER) | ALTRI SERVIZI ALLA PERSONA

Semplifica il tuo processo e tutela il tuo futuro

INTELLIGENZA Artigiana

Registrazione

Password

Conferma password

Deve avere una lunghezza compresa tra 10 e 20 caratteri, di cui almeno un carattere maiuscolo, un carattere minuscolo, un numero e un carattere speciale tra questi: !@#%&'()*+,-./:;<=>?[]{}|_`~"#\$%^&*~. Inoltre non deve coincidere con il cognome, nome, indirizzo e-mail o con la carta fiscale.

Prosegui

Indietro

personale Caf 2.0

Accedi | Registrati

CAAF
CONFARTIGIA

730 | ISI

REG | SUCCESSIONI

LAVORO DOMESTICO (COLF E BABY SITTER) | ALTRI SERVIZI ALLA PERSONA

Semplifica il tuo processo e tutela il tuo futuro

INTELLIGENZA Artigiana

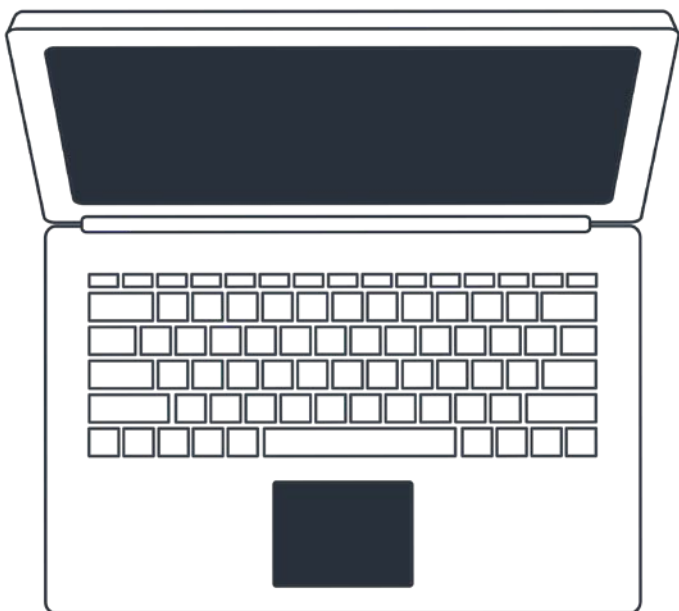
Registrazione

Domanda per reset password

Conferma

Indietro

ACCESSO AL PORTALE



Dopo aver ricevuto
le credenziali via mail
effettua l'accesso

<https://qwebconfartigianato.zucchetti.com/PersonalCaf20Confart/>

Se sei un **nuovo utente** inserisci **Login** (mail) e **Password** ricevute via mail e clicca **accedi**

Se ti sei **già registrato** lo scorso anno inserisci **Login** (mail) e **Password** già in tuo possesso e clicca **accedi**

A screenshot of the login page for the portal. At the top is the logo for CAAF Confartigianato persone. Below it, the text 'Accedi' is followed by 'Utilizza il tuo account di registrazione'. There are two input fields: 'Email' with the placeholder text 'MAIL' and 'Password' with the placeholder text 'PASSWORD'. Below the password field is a checkbox labeled 'Ricorda credenziali'. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Accedi'. Three orange arrows point to the 'Email' field, the 'Password' field, and the 'Accedi' button. The 'Accedi' button is also circled in orange. At the bottom of the page, there are links for 'Non sei ancora iscritto? Registrati:' and 'Hai dimenticato la password?'. The number '5' is visible in the top right corner of the page.

PRIMO ACCESSO PER IL NUOVO UTENTE

Questa è la videata che si presenta all'accesso. Il **nuovo utente** dovrà cliccare l'icona con l'omino in alto a destra della schermata e cliccare **I miei dati per scegliere l'Ufficio Caf di riferimento e inserire un recapito telefonico.**



IMPOSTAZIONE UFFICIO CAAF DI RIFERIMENTO E RECAPITO TELEFONICO

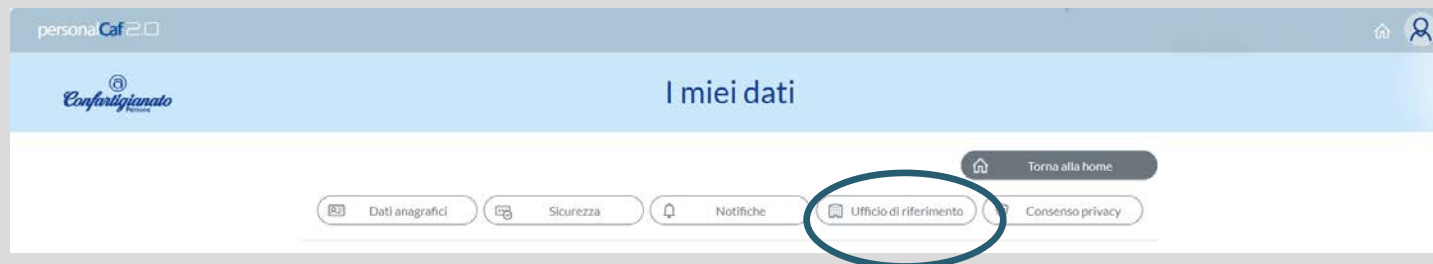
Al primo accesso il nuovo utente dovrà impostare l'Ufficio CAF di riferimento e un recapito telefonico; queste informazioni sono **obbligatorie per poter inviare i documenti al CAAF** per la gestione del tuo modello 730.

Premi l'icona con l'omino in alto a destra della schermata e scegliere **I miei dati**.



- Si aprirà una videata con la tua anagrafica. **Devi impostare obbligatoriamente un numero di telefono cellulare o fisso e l'ufficio CAAF di riferimento.**
- Per scegliere l'ufficio CAAF di riferimento **scegli**, dal menù a tendina, **la provincia di Varese o Pavia** e poi **la sede** tra quelle proposte dal CAAF Confartigianato.

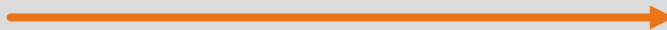
SCEGLIERE L'UFFICIO CAAF



1. SCEGLI PRIMA
LA PROVINCIA



2. SCEGLI
L'UFFICIO CAAF
CONFARTIGIANATO



3. PREMI SALVA



Ufficio Caaf Confartigianato di riferimento

Provincia
Varese

Ufficio

BUSTO ARSIZIO (VA), VIA F. BARACCA 5 0332256730
GALLARATE (VA), VIALE MILANO 69 0332256730
LUINO (VA), VIA DANTE 49 0332256730
SARONNO (VA), VIA SAMPIETRO 112 0332256730

Salva

MODIFICARE L'UFFICIO CAAF DI RIFERIMENTO

Se ti accorgi di aver sbagliato ufficio basta rientrare e mettere la spunta sul campo

Imposta nuovo ufficio di riferimento

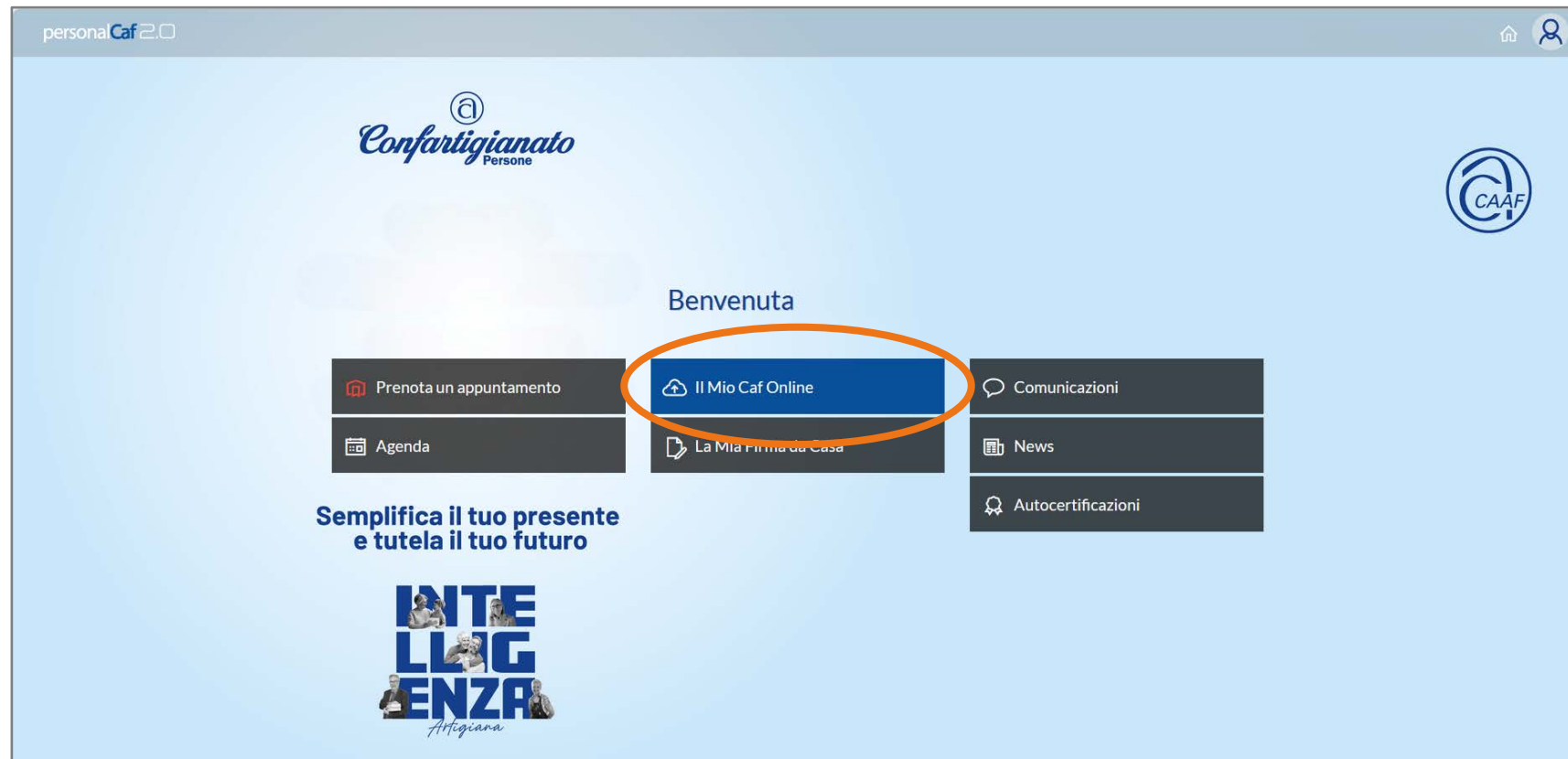
**METTERE
LA SPUNTA**



1. Scegli la provincia
2. Scegli l'Ufficio Caf Confartigianato
3. Premi salva

CARICARE I DOCUMENTI

Per inviare i documenti al CAAF accedi alla sezione **Il mio Caf Online**

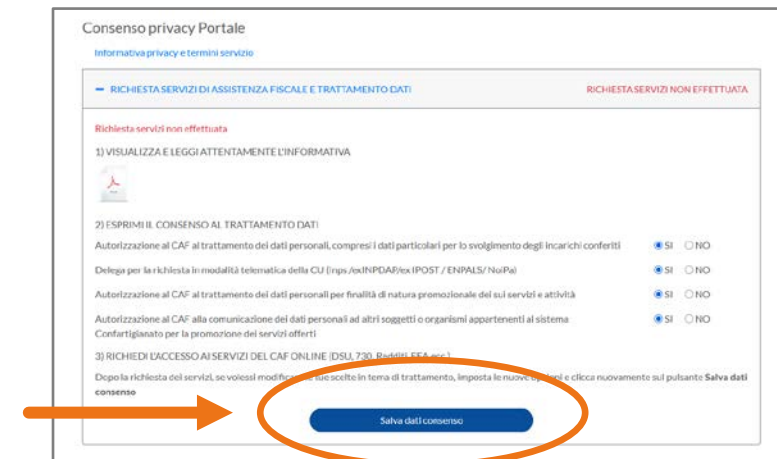


CARICARE I DOCUMENTI

Solo al primo accesso dell'anno si presenta la seguente videata



Completare con il **recapito telefonico**, l'**ufficio di riferimento** se mancanti, quindi compilare le scelte per il **consenso privacy**. Al termine premere **Salva dati consenso**.



CARICARE I DOCUMENTI

Ti si presenta la seguente videata. **Premere 730/2026**

persona Caf 2.0

Confartigianato persone

Il Mio Caf Online

Torna alla home

SERVIZI ATTIVI

730 2026
Comincia subito >

ISEE 2026
Comincia subito >

ALTRI SERVIZI

Dichiarazione di successione
Comincia subito >

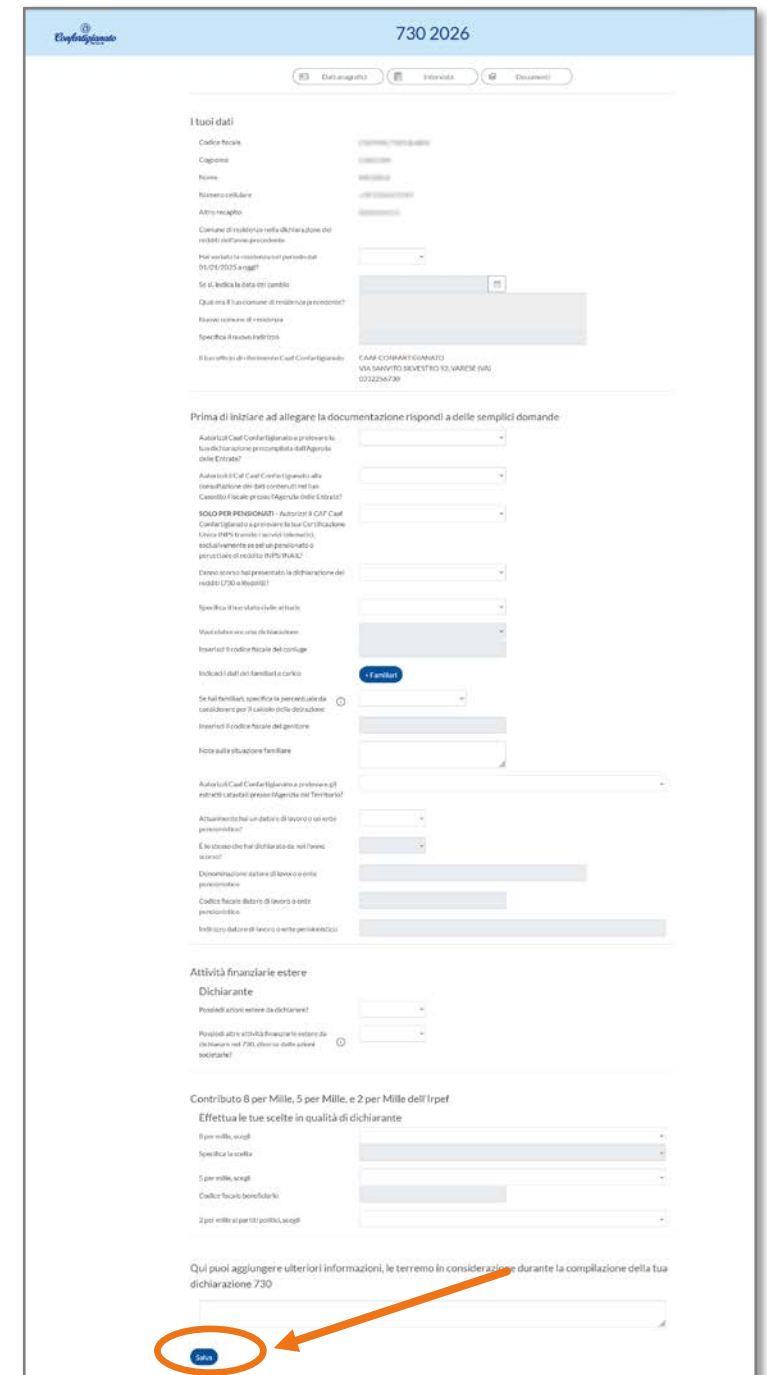
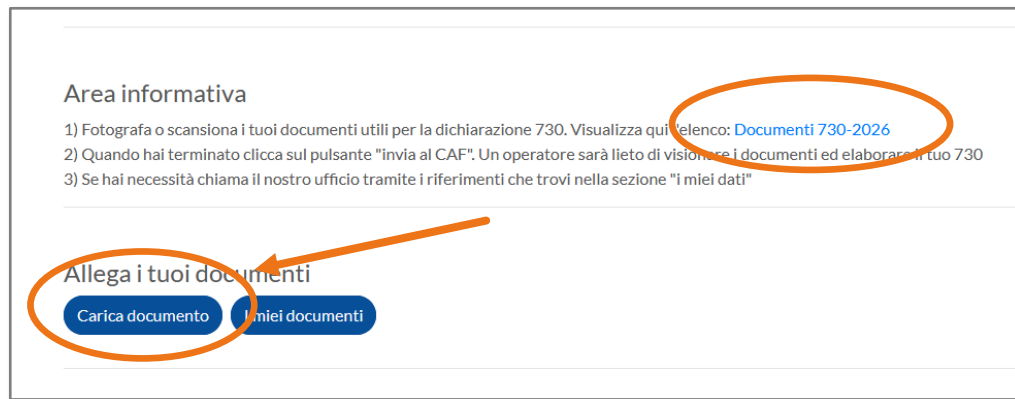
Opzione cessione Superbonus e Altre detrazioni
Comincia subito >

RED - INVCIV
Comincia subito >

COMPILARE IL QUESTIONARIO

Ti si apre una videata con delle **domande a cui rispondere**. Il questionario servirà per fornirci alcune risposte importanti per predisporre correttamente il modello. **Completa le domande e premere Salva.**

Nella seconda parte della videata trovi l'**Area informativa** dove potrai visualizzare l'**Elenco dei documenti** da inviare per la compilazione del 730, **clicca carica documenti** per **allegare i documenti** da inoltrare al CAF.



CARICARE I DOCUMENTI

Ti si aprirà la seguente videata per il caricamento dei file

The screenshot shows a web form titled "Carica nuovo documento". It contains a "File" section with a "Seleziona file..." button and a "Sfoglia..." button. Below this, there are instructions: "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.", and "Il nome del file può avere una lunghezza massima di 100 caratteri". There is a "Descrizione" section with a text input field and a note: "Se non viene specificata una descrizione verrà utilizzato il nome del file.". At the bottom, there are "Salva" and "Annulla" buttons. Orange circles and arrows highlight the "Sfoglia..." button, the "Descrizione" field, and the "Salva" button.

CLICCA SFOGLIA PER CARICARE UN FILE

con i documenti da inviare.
Sono indicate le tipologie di file consentite
e la dimensione massima del file.

14

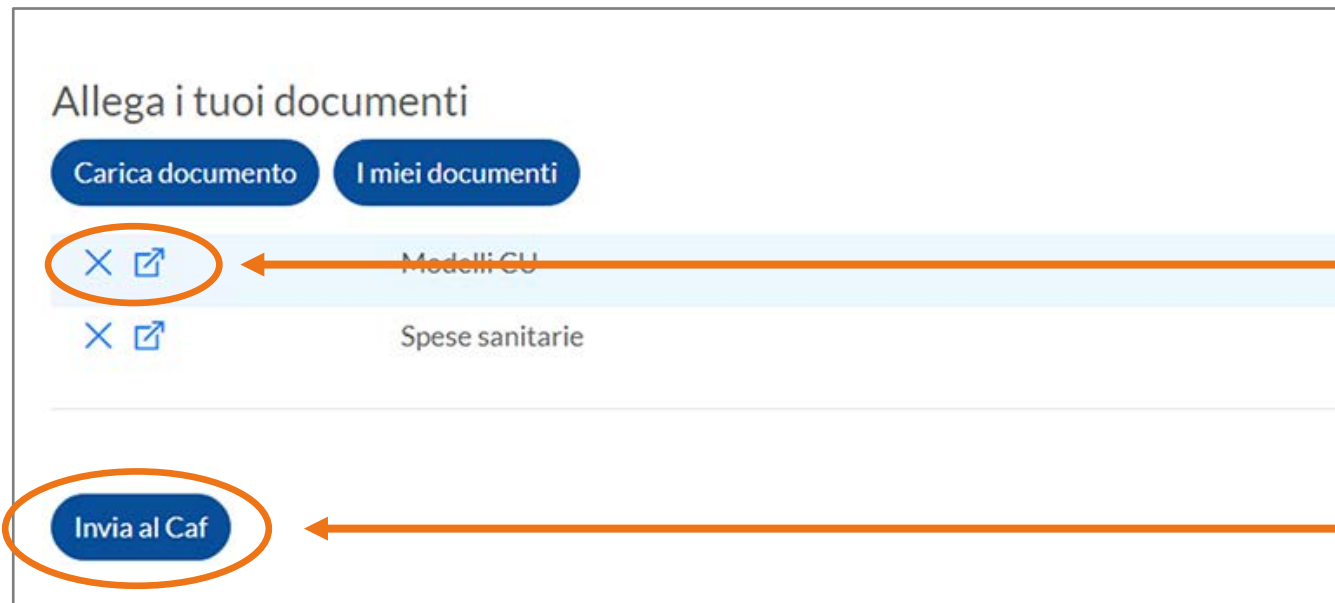
CAMPO DESCRIZIONE

Puoi indicare una descrizione sintetica
di quello che stai inviando
ma non è obbligatorio.

PREMI SALVA

CARICARE I DOCUMENTI

Dopo aver Salvato. Si presenterà questa videata



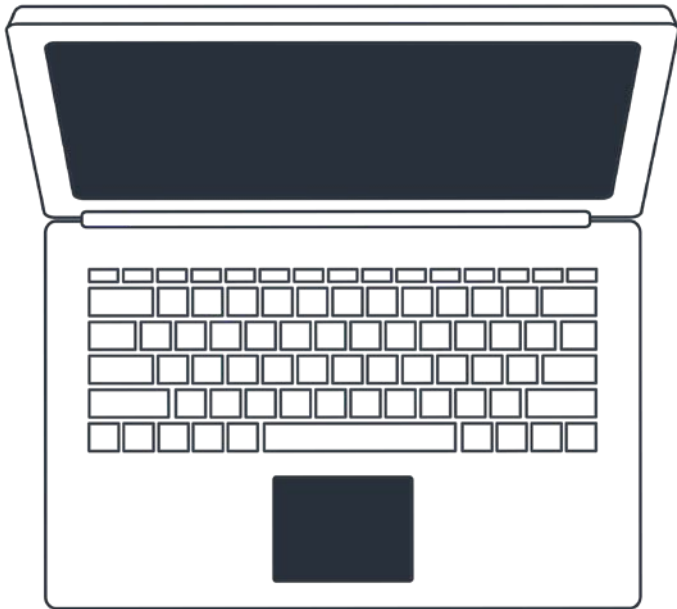
Ripeti la procedura fino al caricamento di tutti i documenti

Puoi Cancellare o visualizzare i file caricati usando le apposite icone



Quando hai terminato di caricare tutti i documenti premi **Invia al Caf**

INVIARE I DOCUMENTI AL CAAF



Quando hai terminato di caricare tutti i documenti premere **Invia al Caf** per inviarli al CAF per l'elaborazione del modello 730.

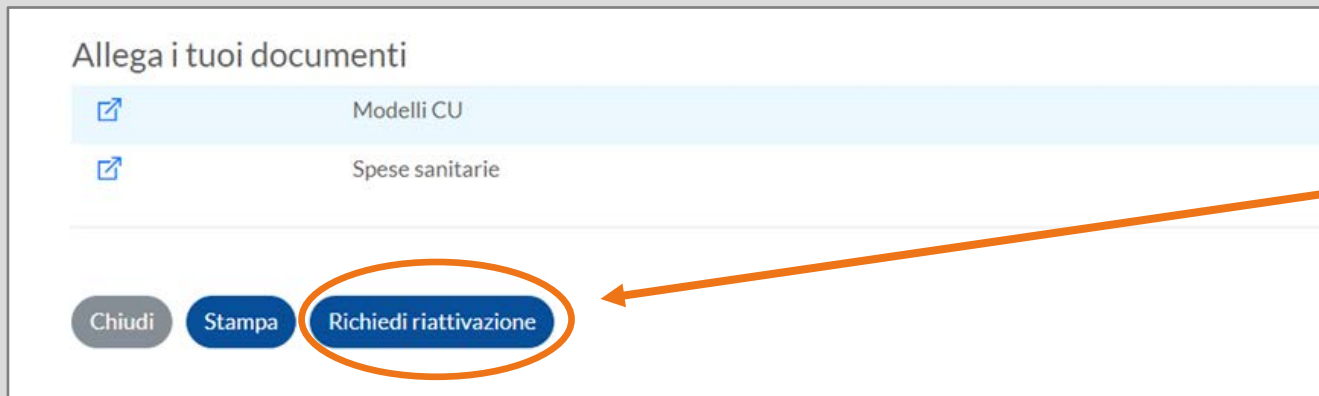
Ti si presenterà questo messaggio e non potrai più aggiungere o modificare i documenti.



CLICCA CONFERMA
SE HAI TERMINATO
DI CARICARE I DOCUMENTI
ALTRIMENTI ANNULLA

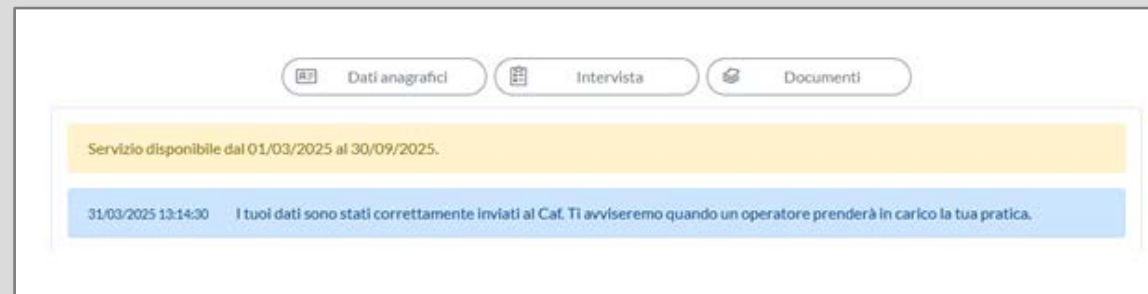
IL CAF RICEVE I DOCUMENTI

Da questo momento il CAAF riceve i tuoi documenti per l'elaborazione del modello 730.



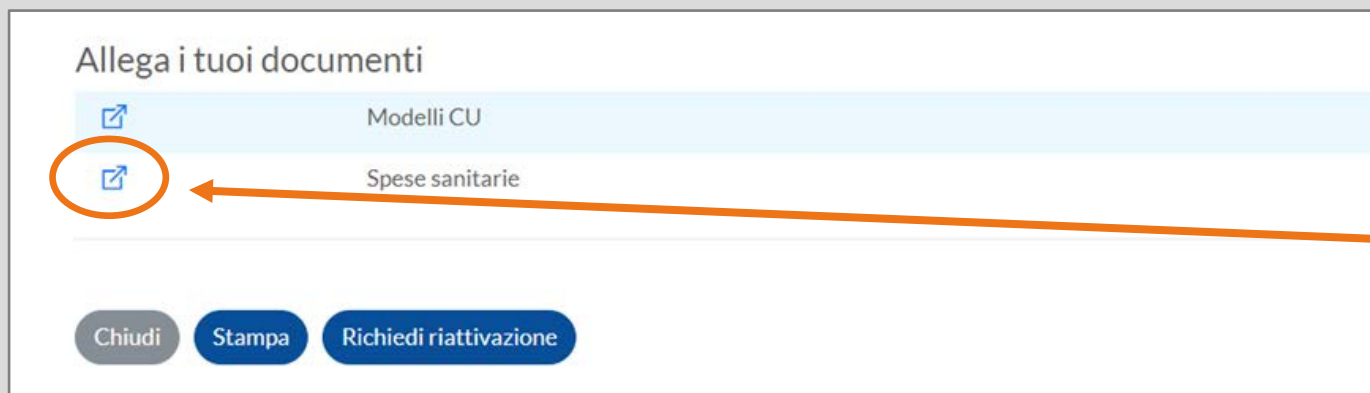
Se ti accorgi di aver **dimenticato qualche documento** premi il pulsante **RICHIEDI RIATTIVAZIONE DEL CARICAMENTO DOCUMENTI** e l'operatore di riferimento ti riaprirà la pratica e potrai aggiungere i file mancanti.

17



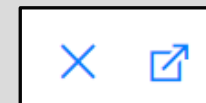
IL CAF RICEVE I DOCUMENTI

Quando l'operatore CAF ha riattivato il caricamento documenti la situazione ti si presenterà come prima



Ripeti la procedura fino al caricamento di tutti i documenti

Puoi Cancellare o visualizzare i file caricati usando le apposite icone



Quando hai terminato di caricare tutti i documenti premi nuovamente **Invia al Caf**

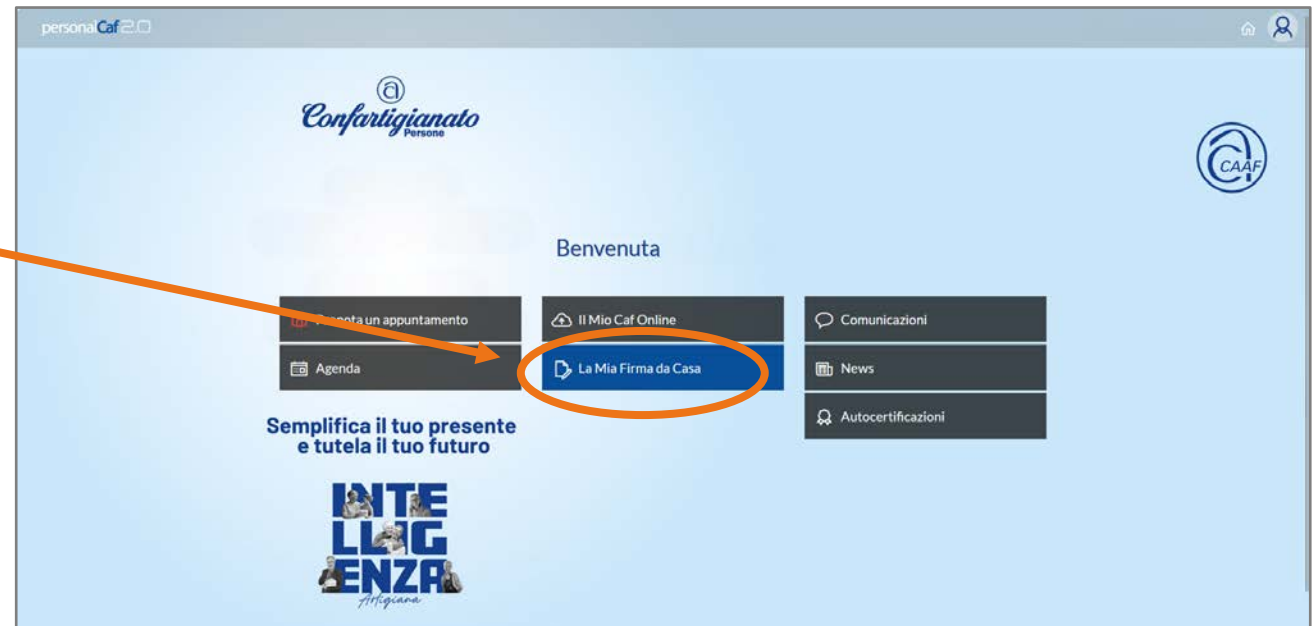
ATTENZIONE
Dopo che hai inviato i documenti **non potrai più modificare il questionario.**
Se vuoi fare delle modifiche dovrai contattarci.

FIRMA FEA DA PORTALE PERSONAL CAF 2.0

Per consentire ai propri utenti la sottoscrizione da remoto delle pratiche fiscali è possibile procedere con la Firma Elettronica Avanzata (FEA).

La Firma Elettronica Avanzata ti permette di firmare i documenti **in modo digitale**, con la stessa validità legale della firma su carta.

Dalla Home Page
selezionare
«**La Mia Firma da Casa**»



FIRMA FEA

Si aprirà questa videata e selezionare **Prosegui**

Area firme

Il CAF ha introdotto un processo informatico di Firma Elettronica Avanzata (FEA) allo scopo di consentire ai propri utenti la sottoscrizione da remoto delle pratiche fiscali con la medesima validità giuridica ed efficacia probatoria dei tradizionali documenti cartacei a firma autografa.

Per richiedere il servizio di Firma Elettronica Avanzata (FEA) prosegui alla pagina successiva ed effettua i passaggi richiesti:

- Controlla e completa i tuoi dati anagrafici e di residenza;
- Indica gli estremi di un documento di riconoscimento;
- Dichiarare un indirizzo e-mail e un numero di cellulare di cui sei l'esclusivo titolare ed utilizzatore: ti verrà chiesta un'operazione di verifica dei contatti;
- Carica il documento di riconoscimento (in fronte-retro), la tua tessera sanitaria (o il tesserino Codice Fiscale);
- Carica un selfie per consentire al CAF di verificare la tua identità;
- Leggi e approva la documentazione contrattuale;
- Richiedi la tua FEA!

Prosegui

FIRMA FEA

Verificare i **dati anagrafici** e di **residenza** proposti, eventualmente correggere o integrare i dati mancanti.

Caricare i dati relativi al **documenti di riconoscimento** (Carta identità, Passaporto o patente)

Riepilogo dei dati relativi alla tua FEA

Dati anagrafici e di residenza

Codice fiscale

Cognome

Nome

Sesso

Data di nascita

Comune di nascita

Comune di residenza

Cap

Tipologia ⓘ

Indirizzo

Civico

Frazione

Documento di riconoscimento

Tipo

Numero

Data

Autorità

Scadenza


FIRMA FEA

Indicare un **indirizzo mail** e un **numero di cellulare** univoci (non possono essere usati per altri utenti).

Contatti

Attenzione: l'indirizzo e-mail e il numero di cellulare devono essere personali ed esclusivi.

E-Mail

Cellulare +39  ITALIA

Ho compreso **Dichiaro l'esclusiva disponibilità di mail e cellulare**

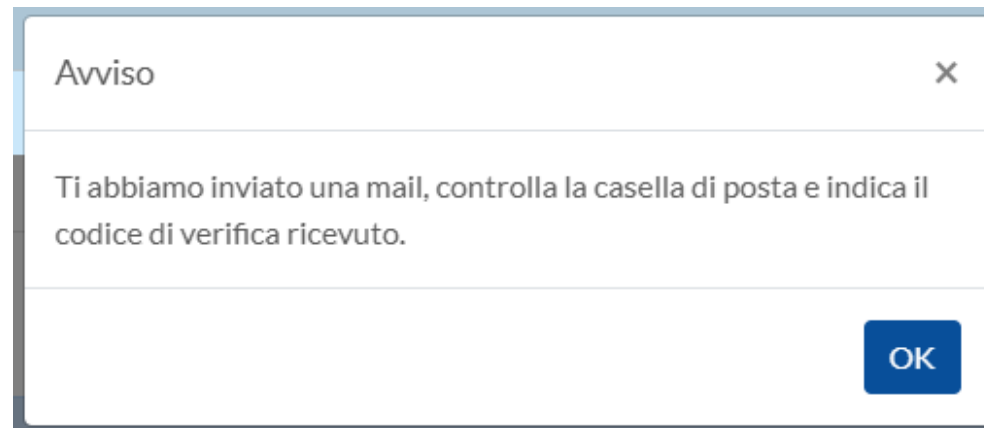
Mettere la spunta di «**Ho compreso**» e premere «**Dichiaro l'esclusiva disponibilità di mail e cellulare**»

FIRMA FEA

Premere **Verifico E-mail**
e **Verifico cellulare**.

Arriveranno dei codici da inserire

Inserire il **codice ricevuto per E-mail-SMS** e premere **Verifica**.



La **situazione aggiornata**
sarà la seguente: →

Verifica contatti

(Chiedi di verificare i tuoi contatti. Riceverai un messaggio che ti permetterà di provare che sono tuoi)

E-mail verificata il 09/03/2026 alle ore 15:28:29

Cellulare verificato il 09/03/2026 alle ore 15:29:03

FIRMA FEA

Procedere poi
con il **caricamento
dei documenti**
e di un **Selfie**



Caricamento documenti

(Sfoggia e carica le foto dei tuoi documenti)

Formati file ammessi: jpeg, jpg, pdf, png, tif, tiff
Dimensione massima del file 5 MB.

Documento di riconoscimento

Fronte

Seleziona file ... [Sfoggia ...](#)

Retro

Seleziona file ... [Sfoggia ...](#)

Tessera sanitaria o Tesserino Codice Fiscale

Fronte

Seleziona file ... [Sfoggia ...](#)

Una foto del tuo viso in primo piano (fatti un Selfie)

Seleziona file ... [Sfoggia ...](#)

FIRMA FEA

Al termine premere **Leggi la Documentazione** e spuntare le caselle e cliccare **Accetto**

Leggi la documentazione

- Ho compreso l'informativa sul trattamento dei dati personali per gli aderenti al servizio di firma elettronica avanzata (FEA)
- Ho compreso le condizioni di utilizzo del servizio FEA
- Ho compreso le note contrattuali

Accetto

25

La **situazione aggiornata** sarà la seguente:

Informativa privacy, Condizioni del servizio FEA e Note contrattuali accettate il 09/03/2026 alle ore 15:33:07

Leggi la documentazione

Al termine di tutte le fasi premere **Richiedi la tua FEA** e attendere che l'operatore del CAAF completi la pratica di rilascio della firma.

PER INFORMAZIONI

WWW.ARTSER.IT

730 **MODELLO 730/2026**
Redditi 2025

Agenzia Entrate

Mod. N.

CONTRIBUENTE DICHIARANTE CONIUGE DICHIARANTE DICHIARAZIONE CONGIUNTA RAPPRESENTANTE O TUTORE O EREDE DATA CARICA EREDE GIORNO MESE ANNO

CODICE FISCALE DEL CONTRIBUENTE (obbligatorio) Soggetto fiscalmente a carico di altri (vedere istruzioni) 730 integrativo (vedere istruzioni) 730 senza sostituto Situazioni particolari CODICE FISCALE (rappresentante o tutore o erede)

DATI DEL CONTRIBUENTE COGNOME (per le donne indicare il cognome da nubile) NOME SESSO (M o F)

DATA DI NASCITA GIORNO MESE ANNO COMUNE (o Stato estero) DI NASCITA PROVINCIA (sigla) TUTELAZIONE RAPPRESENTAZIONE MINORE DECEDEUTO

RESIDENZA ANAGRAFICA COMUNE PROVINCIA (sigla) C.A.P.

Da compilare solo se variata dal 1/1/2025 alla data di presentazione della dichiarazione

TIPOLOGIA (Via, piazza, ecc.) INDIRIZZO NUM. CIVICO

FRAZIONE DATA DELLA VARIAZIONE GIORNO MESE ANNO Dichiarazione presentata per la prima volta

TELEFONO E POSTA ELETTRONICA TELEFONO PREFISSO NUMERO CELLULARE INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA

DOMICILIO FISCALE AL 01/01/2025 COMUNE PROVINCIA (sigla) PROVINCIA (sigla) Casi particolari add. le regionali

730

 **artser**

 **Confartigianato**
persone