

DOCUMENTAZIONE DA INVIARE AD UN QUALSIASI UFFICIO TERRITORIALE DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE

Gli indirizzi mail sono disponibili sul sito www.agenziaentrate.gov.it
alla pagina “I nostri Uffici > [Lombardia](#)”

RICHIESTA CERTIFICATI

- Istanza sottoscritta dal richiedente e contenente sempre un recapito telefonico;
- copia di un documento in corso di validità del richiedente;
- eventuale delega alla presentazione a mezzo e-mail/pec della richiesta e alla ricezione del certificato;
- eventuale copia di un documento in corso di validità del delegato
- F24 debitamente quietanzato – I codici tributo da utilizzare sono i seguenti:
 - **1538** – a titolo di tributi speciali;
 - **1599** – a titolo di imposta di bollo

Per maggiori dettagli si rinvia al tariffario regionale disponibile sul sito www.agenziaentrate.gov.it alla pagina “I nostri Uffici > Lombardia > Servizi > [Tariffario regionale](#)”

Nota bene: Nel caso in cui il certificato sia composto da più di una pagina e sia necessario pagare ulteriori somme per tributi speciali, l'Ufficio prima di rilasciare il certificato chiederà la relativa integrazione.

CONSULTAZIONE E STAMPA CERTIFICAZIONE UNICA (cd. CU)

La Certificazione Unica rilasciata dal datore di lavoro è facilmente consultabile e stampabile dal proprio cassetto fiscale, accedendo all’[Area riservata](#) del sito dell’Agenzia delle Entrate tramite SPID, CIE o CNS.

Per maggiori dettagli su tali modalità è possibile consultare la pagina [Accesso ai servizi](#)