



Fiumicino Tributi S.p.A. – Servizio CUP

Guida alla compilazione dei moduli online CUP

Introduzione

Questa guida rapida ti aiuta a compilare correttamente i moduli online del servizio CUP (Canone Unico Patrimoniale) gestito da **Fiumicino Tributi S.p.A.**

Segui passo dopo passo le indicazioni per completare la richiesta senza errori, allegare correttamente i documenti e velocizzare la lavorazione della tua pratica.

Prima di iniziare

Prima di compilare il modulo assicurati di avere a disposizione:

-  Documento d'identità valido (fronte/retro).
-  Eventuale **delega firmata** e **documento del delegante**, se compili per conto di altri.
-  **Allegati specifici** richiesti dal tipo di modulo (bozze grafiche, planimetrie, foto, ecc.).
-  **Ricevuta del pagamento** o **codice IUV**, se già effettuato tramite pagoPA.

 *Suggerimento:* usa file in formato **PDF o JPG**, con nome chiaro es. Rossi_Mario_CI.pdf.

Come compilare il modulo

1. Seleziona il tipo di richiesta (**Affissioni, Pubblicità, Passo carrabile, OSP**, ecc.).
 2. Inserisci correttamente i **dati anagrafici e di contatto**.
 3. Specifica **indirizzo, periodo e dettagli tecnici** richiesti.
 4. Carica tutti gli **allegati obbligatori** nel formato PDF o JPG.
 5. Firma il modulo con **Jotform Sign** o allega la **firma digitale**.
 6. Invia il modulo e conserva la **mail di conferma** che riceverai.
-

Delega

Se compili il modulo per conto di un'altra persona:

- allega la **delega firmata**,
- il **documento del delegante**,
- e il **tuo documento d'identità**.

Il delegante resta responsabile dei dati forniti.

Errori frequenti da evitare

-  Date invertite o incoerenti (fine prima dell'inizio).
-  Allegati mancanti o troppo pesanti.
-  Dati anagrafici incompleti o codice fiscale errato.
-  Mancata firma o documento non allegato.
-  Email errata → non riceverai la conferma.

 *Un controllo prima dell'invio evita ritardi e richieste di integrazione.*

Pagamenti e ricevute

Se il modulo genera un importo, clicca su **“Vai al pagamento”** per completare tramite **pagoPA**.

Dopo il pagamento puoi **inviare la ricevuta** con il modulo **“Invio dei pagamenti CUP”**, per aggiornare più velocemente la tua posizione CUP.

Tempi e contatti

- Presa in carico della richiesta: **entro 2–5 giorni lavorativi**.
- Assistenza e informazioni: canoneunico@fiumicinotributi.it
- Per urgenze o chiarimenti, contatta gli uffici negli orari di apertura.
Tel. 0665043210

Suggerimento finale:

Scarica o stampa questa guida: ti sarà utile per tutte le future richieste legate al servizio CUP.