



# **CARTA DEL SERVIZIO**

**ACEGASAPSAMGA S.p.A.**

**ALLEGATO A**

# CARTA DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

**La carta del servizio idrico integrato è stata approvata dal Consiglio di Bacino dell'Ambito Bacchiglione con deliberazione n. 16 di reg. del 30.11.2016 ed aggiornata con deliberazione n. di reg. del 24.11.2022**

## Sommario

1	PREMESSA .....	4
2	DEFINIZIONI .....	4
3	PRINCIPI FONDAMENTALI.....	9
3.1	Eguaglianza e imparzialità di trattamento. ....	9
3.2	Continuità del servizio.....	9
3.3	Partecipazione. ....	9
3.4	Cortesia.....	9
3.5	Efficienza, efficacia e qualità del servizio.....	10
3.6	Qualità e sicurezza.....	10
3.7	Sostenibilità. ....	10
3.8	Condizioni principali della fornitura del servizio idrico integrato. ....	10
4	STANDARD DI QUALITA' DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO .....	10
4.1	Efficienza ed efficacia. ....	10
4.2	Tempo di preventivazione allacci (idrico e fognario). ....	11
4.3	Tempo di esecuzione nuovo allacciamento. ....	11
4.4	Informazione sui tempi di esecuzione. ....	11
4.5	Tempi di attivazione di nuova fornitura. ....	11
4.6	Tempi di riattivazione della fornitura e/o di subentro. ....	12
4.7	Tempi di disattivazione della fornitura su richiesta dell'Utente. ....	12
4.8	Tempi di esecuzione voltura.....	12
4.9	Tempo di esecuzione lavori semplici e complessi .....	12
5	ACCESSIBILITA' AL SERVIZIO.....	13
5.1	Apertura al pubblico degli sportelli.....	13
5.2	Svolgimento di pratiche e servizio informazioni: mezzo telefono, corrispondenza, call center e Sportello online.....	13
5.3	Differenziazione delle forme e delle modalità di pagamento.....	14
5.4	Facilitazioni per Utenti particolari. ....	14
5.5	Rispetto degli appuntamenti. ....	14
5.6	Tempi di attesa agli sportelli. ....	15
5.7	Tempo medio di attesa servizio telefonico.....	15
5.8	Accessibilità al servizio telefonico.....	15
5.9	Livello del servizio telefonico. ....	15
5.10	Tempi di risposta alle richieste scritte per informazioni. ....	15
5.11	Tempi di risposta ai reclami. ....	15
6	GESTIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE.....	16
6.1	Attivazione servizio di somministrazione. ....	16
6.2	Lettura dei contatori e fatturazione dei consumi. ....	16
6.3	Trasparenza nell'applicazione delle tariffe e loro variazioni. ....	18
6.4	Monitoraggio e controllo dei consumi. ....	18
6.5	Rettifiche di fatturazione. ....	18
6.6	Rateizzazione.....	18
6.7	Morosità.....	19
6.8	Verifica metrica certificata del contatore. ....	20
6.9	Verifica della pressione di fornitura. ....	20

7	CONTINUITA' DEL SERVIZIO .....	20
7.1	Continuità e servizio di emergenza. ....	20
7.2	Interruzioni con preavviso (Sospensioni programmate). ....	21
7.3	Crisi idrica. ....	21
7.4	Pronto intervento. ....	21
7.5	Situazioni di pericolo o rischio di danni. ....	22
7.6	Altre situazioni che non generano pericolo o rischio danni. ....	22
7.7	Ripristino dell'erogazione del servizio a seguito di guasto. ....	22
7.8	Servizio preventivo di ricerca programmata delle perdite. ....	22
8	INFORMAZIONE ALL'UTENZA.....	22
8.1	Accesso all'informazione. ....	22
8.2	Informazioni. ....	23
8.3	Accesso agli atti.....	23
9	TRATTAMENTO DEI DATI.....	24
10	LA TUTELA DELL'UTENTE .....	24
10.1	Procedura di reclamo. ....	24
10.2	Procedura di segnalazione e contatto. ....	24
10.3	Controlli esterni. ....	25
10.4	Cause di mancato rispetto degli standard specifici e generali di qualità. ....	25
10.5	Servizio minimo in caso di sciopero/assemblee sindacali.....	25
10.6	Indennizzo per il mancato rispetto degli standard specifici. ....	25
11	LA SODDISFAZIONE DELL'UTENTE .....	26
12	RAPPORTI CON GLI UTENTI .....	26
12.1	Codice di comportamento. ....	26
13	CONTROVERSIE.....	26
14	VALIDITA' DELLA CARTA SERVIZI.....	26
15	LE REGOLE DI BASE .....	27
16	INFORMAZIONI SULLE VOCI PRESENTI IN BOLLETTA .....	28
17	INFORMAZIONE SU UNITA' DI MISURA, LETTURE E CONSUMI .....	29

## 1. PREMESSA

La presente Carta del Servizio Idrico Integrato è stata redatta in attuazione alle direttive impartite dal D.P.C.M. 27 gennaio 1994 “Principi sulla erogazione dei servizi pubblici” e dal D.P.C.M. 29 aprile 1999 “Schema generale di riferimento per la predisposizione della carta del servizio idrico integrato” e recepisce, inoltre, le direttive contenute nelle delibere dell’Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente (ARERA) e se ne conforma automaticamente anche prima della loro formale integrazione.

La Carta del Servizio Idrico Integrato è il documento che definisce gli impegni che il Gestore assume nei confronti del cittadino-Utente con l’obiettivo di contribuire a migliorare la qualità dei servizi forniti e il rapporto tra i cittadini-Utenti e il Gestore.

La Carta del Servizio Idrico Integrato fissa i principi e criteri per l’erogazione del servizio, garantendo il rispetto degli standard, generali e specifici, di qualità del servizio. Nei casi di mancato rispetto degli standard specifici, indicati in **Tabella 1**, l’Utente ha diritto a un indennizzo automatico.

Con questo documento il Gestore si impegna a rispettare determinati livelli di qualità del servizio nei confronti dei propri Utenti. La Carta del servizio è anche disponibile nel sito internet o presso gli Sportelli del Gestore.

Le condizioni più favorevoli riportate nella Carta sono sostitutive di quelle presenti nei contratti di fornitura.

La Carta rappresenta una scelta di chiarezza e trasparenza nel rapporto tra il Gestore e Utenti: i cittadini-Utenti sono intesi come titolari di diritti; il Gestore deve riconoscere e garantire agli Utenti i loro diritti, favorendo la partecipazione, l’accesso alle informazioni e la trasparenza.

## 2. DEFINIZIONI

- accettazione del preventivo è l’accettazione formale da parte del richiedente delle condizioni esposte nel preventivo;
- acquedotto è l’insieme delle infrastrutture di captazione, adduzione, potabilizzazione e distribuzione, finalizzate alla fornitura idrica;
- allacciamento idrico è la condotta idrica derivata dalla condotta principale e/o relativi dispositivi ed elementi accessori e attacchi, dedicati all’erogazione del servizio ad uno o più utenti. Di norma inizia dal punto di innesto sulla condotta di distribuzione e termina al punto di consegna dell’acquedotto;
- albero fonico o IVR (Interactive voice responder) è un sistema costituito da un risponditore automatico con funzioni interattive che, sulla base delle risposte fornite dall’Utente finale via tastiera o riconoscimento vocale, permette di accedere a un menu di servizi e di richiedere di essere messi in contatto con un operatore;
- allacciamento fognario è la condotta che raccoglie e trasporta le acque reflue dal punto di scarico della fognatura, alla pubblica fognatura;
- atti autorizzativi sono le concessioni, autorizzazioni, servitù o pareri obbligatori, il cui ottenimento è necessario per l’esecuzione della prestazione da parte del gestore, escluse le concessioni, autorizzazioni o servitù la cui richiesta spetta al richiedente;
- attivazione della fornitura è l’avvio dell’erogazione del servizio, a seguito o di un nuovo contratto di fornitura, o di modifica delle condizioni contrattuali (voltura);
- autolettura è la modalità di rilevazione da parte dell’utente finale, con conseguente comunicazione al gestore del SII, della misura espressa dal totalizzatore numerico del misuratore;

- Autorità è l'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente, istituita ai sensi della legge n. 481/95 (ARERA);
- call center è un servizio telefonico dotato di tecnologie che permettono al gestore di registrare l'inizio della risposta, l'eventuale richiesta di parlare con un operatore, se la risposta avviene tramite risponditore automatico, e l'inizio della conversazione con l'operatore o, se precedente, la fine della chiamata;
- causa di forza maggiore per mancato rispetto standard sono atti di autorità pubblica, eventi naturali eccezionali per i quali sia stato dichiarato lo stato di calamità dall'autorità competente, scioperi indetti senza il preavviso previsto dalla legge, mancato ottenimento di atti autorizzativi e comunque atti e fatti, imprevisi ed imprevedibili non imputabili al Gestore, tali da rendere oggettivamente impossibile in tutto o in parte l'adempimento delle obbligazioni laddove previsto dalla normativa di settore;
- cessazione è la disattivazione del punto di consegna o punto di scarico a seguito della disdetta del contratto di fornitura da parte dell'utente finale con sigillatura o rimozione del misuratore;
- contratto di fornitura del servizio idrico integrato, ovvero di ciascuno dei singoli servizi che lo compongono, è l'atto stipulato fra l'utente finale ed il gestore del servizio;
- data di invio è:
  - per le comunicazioni inviate tramite fax o vettore, la data risultante dalla ricevuta del fax ovvero la data di consegna al vettore incaricato dell'inoltro; nel caso in cui il vettore non rilasci ricevuta, è la data risultante dal protocollo del gestore;
  - per le comunicazioni trasmesse per via telematica, la data di inserimento nel sistema informativo del gestore o la data invio della comunicazione, se trasmessa tramite posta elettronica;
  - per le comunicazioni rese disponibili presso sportelli fisici, la data di consegna a fronte del rilascio di una ricevuta;
- data di ricevimento è:
  - per le richieste e le conferme scritte inviate tramite fax o vettore, la data risultante dalla ricevuta del fax ovvero la data di consegna da parte del vettore incaricato dell'inoltro a fronte del rilascio di una ricevuta; nel caso in cui il vettore non rilasci ricevuta, è la data risultante dal protocollo del gestore;
  - per le richieste e le conferme scritte trasmesse per via telefonica o telematica, la data di ricevimento della comunicazione;
  - per le richieste e le conferme scritte ricevute presso sportelli fisici, la data di presentazione a fronte del rilascio di una ricevuta;

Le richieste relative all'esecuzione di prestazioni soggette a livelli specifici e generali di qualità, espressi in giorni lavorativi, pervenute al gestore oltre le ore 18 dei giorni lavorativi possono essere trattate dal gestore come pervenute il primo giorno lavorativo successivo.
- dati di qualità sono i dati e le informazioni relativi alla qualità contrattuale del SII ovvero di ciascuno dei singoli servizi che lo compongono comunicati dai gestori all'Autorità;
- deposito cauzionale è una somma di denaro che il cliente versa al gestore a titolo di garanzia, se il pagamento della bolletta non è domiciliato in banca o in posta. Il deposito deve essere restituito dopo la cessazione del contratto, aumentato degli interessi legali.

- depurazione è l'insieme degli impianti di trattamento delle acque reflue urbane convogliate dalle reti di fognatura, al fine di rendere le acque trattate compatibili con il ricettore finale, comprese le attività per il trattamento dei fanghi;
- disattivazione della fornitura è l'interruzione dell'erogazione del servizio al punto di consegna, con contestuale rimozione del contatore e la risoluzione del rapporto contrattuale;
- Ente di governo dell'ambito è la struttura dotata di personalità giuridica di cui all'articolo 148 comma 4 del d.lgs. 152/06 (e s.m.i.);
- fognatura è l'insieme delle infrastrutture per l'allontanamento delle acque reflue urbane, costituite dalle acque reflue domestiche o assimilate, industriali, meteoriche di dilavamento e di prima pioggia; comprende anche le reti di raccolta, i collettori primari e secondari, gli eventuali manufatti di sfioro, ivi inclusi i connessi emissari e derivatori;
- Gestore è il soggetto che gestisce il SII ovvero ciascuno dei singoli servizi che lo compongono in virtù di qualunque forma di titolo autorizzativo e con qualunque forma giuridica in un determinato territorio, ivi inclusi i Comuni che li gestiscono in economia;
- giorno feriale è un giorno non festivo della settimana compreso tra lunedì e sabato inclusi;
- giorno lavorativo è un giorno non festivo della settimana compreso tra lunedì e venerdì inclusi;
- Impianto interno: impianto interno alla proprietà fino al punto di consegna della fornitura che di norma è collocata su suolo pubblico al limite della proprietà privata;
- indennizzo automatico è l'importo riconosciuto all'utente finale nel caso in cui il gestore non rispetti lo standard specifico di qualità;
- interruzione del servizio di acquedotto è la mancata fornitura del servizio, per un Utente finale, alle condizioni minime di portata e carico idraulico definite dalla normativa vigente o, nei casi previsti, specificate nel contratto di utenza; sono ricomprese tutte le tipologie di interruzione, incluse quelle per razionamento idrico in condizioni di scarsità;
- interruzioni non programmate, sono le interruzioni del servizio di acquedotto derivanti da segnalazione al pronto intervento o avviso di telecontrollo/controllo interno riconducibili a situazioni di disagio o di pericolo (per gli utenti o per l'ambiente), tali da richiedere interventi non differibili nel tempo;
- interruzioni programmate sono le interruzioni del servizio di acquedotto differenti da quelle non programmate di cui alla precedente linea;
- lavoro semplice è la prestazione di lavoro che riguarda l'esecuzione a regola d'arte di nuovi allacciamenti idrici o fognari o operazioni di qualsiasi natura su allacciamenti esistenti (ad es. nuovi attacchi) o su misuratori esistenti (spostamento, cambio, etc.) che non implichi specifici interventi per adattare alla nuova situazione i parametri idraulici degli allacciamenti stessi o la realizzazione di lavori per i quali è necessario l'ottenimento di atti autorizzativi da parte di soggetti terzi o la necessità di interrompere la fornitura del servizio ad altri utenti;
- lavoro complesso è la prestazione di lavori, da eseguire su richiesta dell'utente finale, non riconducibile alla tipologia di lavoro semplice;
- lettura è la rilevazione effettiva da parte del gestore del SII della misura espressa dal totalizzatore numerico del misuratore;



- limitazione della fornitura è la riduzione del flusso di acqua erogata al punto di consegna nei casi di morosità, garantendo il quantitativo essenziale di acqua per le utenze domestiche residenti;
- livello di pressione è la misura della forza unitaria impressa all'acqua all'interno della condotta espressa in atmosfere;
- livello o standard generale di qualità è il livello di qualità riferito al complesso delle prestazioni da garantire agli utenti finali;
- livello o standard specifico di qualità è il livello di qualità riferito alla singola prestazione da garantire al singolo utente finale;
- misuratore è il dispositivo posto al punto di consegna dell'utente finale atto alla misura dei volumi consegnati;
- morosità è l'inadempimento dell'obbligazione di pagamento degli importi dovuti dall'utente finale al gestore in base al relativo contratto di fornitura;
- operatore è una persona incaricata in grado di rispondere alle richieste dell'utente finale che contatta il gestore relativamente a tutti gli aspetti principali della fornitura di uno o più servizi del SII;
- portata è la misura della quantità di acqua che attraversa la condotta nell'unità di tempo;
- prestazione è, laddove non specificato, ogni risposta a reclamo o richiesta scritta, ovvero ogni esecuzione di lavoro o intervento effettuata dal gestore;
- punto di consegna dell'acquedotto è il punto in cui la condotta di allacciamento idrico si collega all'impianto o agli impianti dell'utente finale. Sul punto di consegna è installato il misuratore dei volumi;
- punto di scarico della fognatura è il punto in cui la condotta di allacciamento fognario si collega all'impianto o agli impianti di raccolta reflui dell'utente finale;
- reclamo scritto è ogni comunicazione scritta fatta pervenire al gestore, anche per via telematica, con la quale l'utente finale, o per suo conto un rappresentante legale dello stesso o un'associazione di consumatori, esprime lamentele circa la non coerenza del servizio ottenuto con uno o più requisiti definiti da leggi o provvedimenti amministrativi, dalla proposta contrattuale a cui l'utente finale ha aderito, dal contratto di fornitura, dal regolamento di servizio, ovvero circa ogni altro aspetto relativo ai rapporti tra gestore e utente finale, ad eccezione delle richieste scritte di rettifica di fatturazione;
- riattivazione è il ripristino dell'erogazione del servizio al punto di consegna che pone fine alla disattivazione della fornitura, alla limitazione o alla sospensione della stessa per morosità;
- richiesta scritta di informazioni è ogni comunicazione scritta, fatta pervenire al gestore, anche per via telematica, con la quale un qualsiasi soggetto formula una richiesta di informazioni in merito a uno o più servizi del SII non collegabile ad un disservizio percepito;
- richiesta scritta di rettifica di fatturazione è ogni comunicazione scritta, fatta pervenire al gestore, anche per via telematica, con la quale un utente finale esprime lamentele circa la non correttezza dei corrispettivi fatturati in merito a uno o più servizi del SII;
- risoluzione del contratto per morosità è la risoluzione del contratto – anche con rimozione del contatore - effettuata d'ufficio dal Gestore nei casi in cui il mancato pagamento da parte dell'utente finale perduri, dopo la sospensione o la limitazione della fornitura, oltre i tempi stabiliti dalla regolazione ARERA;
- REMSI è l'Allegato A della deliberazione n. 311/2019/R/IDR, emanata da ARERA, riguardante il testo per la "Regolazione della morosità nel servizio idrico integrato";



- servizio idrico integrato (SII) è l'insieme dei servizi pubblici di captazione, adduzione e distribuzione di acqua ad usi civili, di fognatura e depurazione delle acque reflue, ovvero di ciascuno di suddetti singoli servizi, compresi i servizi di captazione e adduzione a usi multipli e i servizi di depurazione ad usi misti civili e industriali, definiti ai sensi della regolazione dell'unbundling contabile del SII;
- servizio telefonico è il servizio telefonico che permette all'utente finale di mettersi in contatto con il proprio gestore per richieste di informazioni, prestazioni o servizi e ogni altra prestazione o pratica contrattuale che il gestore rende telefonicamente; per ogni servizio telefonico possono essere resi disponibili uno o più numeri telefonici; il servizio telefonico può essere dotato di albero fonico o IVR;
- sopralluogo è l'accertamento delle condizioni tecniche di erogazione del servizio o di sua attivazione o lo stato dei luoghi;
- sportello fisico è un punto di contatto sul territorio, reso disponibile dal gestore, per richieste di informazioni, prestazioni o servizi;
- sportello on-line è lo sportello riservato agli utenti registrati sul sito del gestore e che fornisce servizi specifici;
- sospensione del servizio è l'interruzione dell'erogazione del servizio al punto di consegna, senza la rimozione del misuratore e la risoluzione del rapporto contrattuale, effettuata dal gestore;
- subentro è la richiesta di riattivazione, con contestuale variazione nella titolarità del contratto o dei dati identificativi, di un punto di consegna disattivo;
- tempo per l'ottenimento degli atti autorizzativi è il tempo intercorrente tra la data di richiesta dell'atto presentata per ultima e la data, quale risultante dal protocollo del gestore, di ricevimento dell'atto perfezionatosi per ultimo;
- TIMSII è l'Allegato A della deliberazione n. 218/2016/R/IDR, emanata da ARERA, riguardante il testo per la "Regolazione del servizio di misura nell'ambito del servizio idrico integrato a livello nazionale";
- tipologia d'uso potabile, come prevista dal D.P.C.M. 29 aprile 1999, è, per il servizio di acquedotto, la tipologia riferita ai seguenti usi potabili:
  - uso civile domestico;
  - uso civile non domestico, inteso come consumi pubblici (scuole, ospedali, caserme, edifici pubblici; centri sportivi, mercati, stazioni ferroviarie, aeroporti, ecc.);
  - altri usi, relativi a settori commerciali artigianali e terziario in genere, con esclusione di quello produttivo;
- utenza condominiale è l'utenza servita da un unico punto di consegna che distribuisce acqua a più unità immobiliari, anche con diverse destinazioni d'uso. Le utenze condominiali sono a tutti gli effetti equiparate alle utenze finali;
- utente finale è la persona fisica o giuridica che abbia stipulato un contratto di fornitura per uso proprio di uno o più servizi del SII, ivi compreso ogni altro soggetto che richiede al Gestore la prestazione riguardante il servizio idrico integrato, anche se tale soggetto non ha ancora stipulato col Gestore il contratto di fornitura;
- utente finale disalimentabile è l'utente finale per il quale, in caso di morosità e previa costituzione in mora, il gestore del SII può procedere alla sospensione e/o disattivazione della fornitura;
- utente finale non disalimentabile è l'utente finale per il quale, in caso di morosità, il gestore del SII non può procedere alla sospensione e/o disattivazione della fornitura. Fanno parte di tale categoria gli utenti diretti beneficiari del bonus sociale idrico e le utenze ad uso pubblico non disalimentabile (ospedali e strutture

ospedaliere, casa di cura ed assistenza, presidi operativi di urgenza relativi a strutture militari e di vigilanza, carceri, istituti scolastici di ogni ordine e grado, eventuali ulteriori utenze pubbliche che comunque svolgano un servizio necessario per garantire l'incolumità sanitaria e la sicurezza fisica delle persone, ovvero tali per cui un'eventuale sospensione dell'erogazione possa comportare problemi di ordine pubblico e sicurezza dello stato, tra cui le "bocche antincendio");

- utenti indiretti sono i destinatari finali del servizio erogato all'utenza condominiale e coincidono con le unità immobiliari sottese al contratto di fornitura di uno o più servizi del SII;
- voltura è la richiesta di attivazione, con contestuale variazione nella titolarità del contratto o dei dati identificativi, di un punto di consegna attivo.

### **3. PRINCIPI FONDAMENTALI**

Il Gestore basa il proprio rapporto con i cittadini Utenti sui principi generali di seguito descritti.

#### **3.1. Eguaglianza e imparzialità di trattamento.**

Il rapporto fra il Gestore e gli Utenti è improntato a criteri d'uguaglianza, imparzialità, obiettività e parità di trattamento. In particolare, il Gestore si impegna a prestare particolare attenzione nei confronti dei soggetti svantaggiati, anziani e Utenti appartenenti alle fasce più deboli.

Il Gestore si impegna ad agire nei confronti del cittadino-Utente in modo obiettivo, giusto e imparziale.

#### **3.2. Continuità del servizio.**

Il Gestore garantisce la continuità dell'erogazione dei servizi al fine di evitare eventuali disservizi o ridurre la durata. Qualora inevitabili esigenze operative dovessero provocare temporanee interruzioni, legate a eventi di forza maggiore, a guasti e a manutenzioni necessarie per la corretta erogazione del servizio, il Gestore si impegna ad adottare ogni provvedimento per contenere quanto più possibile i disagi arrecati agli Utenti, ricorrendo, eventualmente, anche a servizi sostitutivi di emergenza.

#### **3.3. Partecipazione.**

L'Utente può richiedere al Gestore tutte le informazioni che lo riguardano. Può inoltre avanzare proposte e suggerimenti e inoltrare reclami all'Ufficio preposto a tale attività e messo a disposizione dell'Utente da parte del Gestore. Per gli aspetti di relazione con gli Utenti, il Gestore garantisce l'identificabilità del personale e individua i responsabili delle strutture, garantendo la massima attenzione alla semplificazione del linguaggio della comunicazione utilizzato nei rapporti con l'Utente.

#### **3.4. Cortesia.**

Il Gestore si impegna a uniformare il rapporto con gli Utenti a criteri di cortesia e gentilezza e a favorire chiarezza e comprensibilità nella comunicazione. Garantisce inoltre l'identificabilità, la formazione e l'istruzione, del personale addetto ai rapporti con gli Utenti.

### **3.5. Efficienza, efficacia e qualità del servizio.**

La gestione persegue l'obiettivo del continuo miglioramento dell'efficienza, dell'efficacia e della qualità del servizio. E' improntata a criteri di economicità ed è finalizzata ad assicurare il massimo contenimento dei costi in relazione agli obiettivi sopra prefissati, adottando le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più funzionali allo scopo.

### **3.6. Qualità e sicurezza.**

Il Gestore si impegna a garantire la qualità del servizio idrico integrato fornito all'Utente non solo nel rispetto delle norme legislative, ma anche e soprattutto nella scelta dei materiali, delle lavorazioni e delle tecnologie non inquinanti che garantiscano sicurezza e tutela della salute del cittadino.

### **3.7. Sostenibilità.**

L'uso non controllato della risorsa idrica può portare all'esaurimento della risorsa stessa. Si rende pertanto necessario un uso della stessa di tipo sostenibile. Il Gestore si impegna ad assicurare la cura e il monitoraggio della falda e delle sorgenti, a ricercare perdite idriche nelle reti di distribuzione, a intervenire per la riparazione delle condotte per garantire la continuità del servizio, a programmare, a eseguire le opere di rinnovamento, a potenziare e razionalizzare le opere al fine di migliorare il servizio all'Utenza, a potenziare i servizi di depurazione in termini di rinnovo tecnologico, monitoraggio e miglioramento dell'efficienza.

### **3.8. Condizioni principali della fornitura del servizio idrico integrato.**

Dal punto di vista della trasparenza e della correttezza, gli Utenti devono essere informati su tutte le principali condizioni di fornitura del servizio idrico integrato. Le condizioni generali di fornitura del servizio idrico integrato sono fissate nel contratto di fornitura e nel Regolamento del servizio idrico integrato ([www.acegasapsamga.it](http://www.acegasapsamga.it)).

## **4. STANDARD DI QUALITA' DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO**

Gli standard sono parametri che permettono di confrontare la qualità e i tempi del servizio reso con quelli previsti dalla normativa vigente e dalle indicazioni dell'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (di seguito ARERA), concordati con l'EGA, e ai quali il Gestore deve fare riferimento nel rapporto con gli Utenti. Gli standard costituiscono un obiettivo prestabilito a carico del Gestore, ma anche un sistema di misurazione concreto e visibile del processo di miglioramento della qualità del servizio erogato.

Gli indicatori sono di natura quantitativa, quando esprimono un valore specifico o generale a seconda che si tratti di singole prestazioni o del complesso delle stesse, e qualitativa, quando indicano una garanzia nei confronti di specifici aspetti del servizio sia in termini reali che di percezione soggettiva.

### **4.1. Efficienza ed efficacia.**

Il Gestore opera per il continuo miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza nell'erogazione dei servizi, adottando le soluzioni tecniche, organizzative e procedurali più idonee. La qualità del servizio è pertanto verificabile mediante gli indicatori di qualità nel seguito descritti. Per maggiori dettagli sulla terminologia adottata si rimanda alle definizioni (rif. par. 2).

#### 4.2. Tempo di preventivazione allacci (idrico e fognario).

E' il tempo intercorrente tra la data di ricevimento da parte del Gestore della richiesta di allaccio all'acquedotto o alla rete fognaria (completa di tutta la documentazione necessaria), presentata dall'Utente e la data di messa a sua disposizione del preventivo. Il tempo di preventivazione è diverso a seconda che lo stesso necessiti o meno di un sopralluogo da parte del Gestore.

All'interno del preventivo verrà specificato la tipologia di allaccio previsto. Le tipologie di allaccio possono essere di tipo semplice (AS), che contengono prestazioni standard, oppure complesse (AC), ove sono richieste verifiche di natura tecnica non standard (interventi ai parametri idraulici, atti autorizzativi da parte di soggetti terzi o interruzione della fornitura del servizio ad altri Utenti etc.).

**Tempo massimo di preventivazione senza sopralluogo = (10) gg lavorativi**

**Tempo massimo di preventivazione con sopralluogo = (20) gg. lavorativi**

#### 4.3. Tempo di esecuzione nuovo allacciamento.

E' il tempo intercorrente fra la data di accettazione formale del preventivo da parte dell'Utente, al netto del tempo necessario per il rilascio di eventuali autorizzazioni e permessi, e l'ultimazione dei lavori necessari per la successiva attivazione della fornitura. Il tempo di esecuzione dell'allaccio è diverso a seconda che si tratti di allaccio idrico o fognario e che si tratti di lavoro semplice o complesso (sono lavori complessi quelli che richiedono interventi ai parametri idraulici, atti autorizzativi da parte di soggetti terzi o interruzione della fornitura del servizio ad altri Utenti).

**Tempo massimo per allacciamenti idrici con lavori semplici = (15) gg. lavorativi**

**Tempo massimo per allacciamenti idrici con lavori complessi = (30) giorni lavorativi nel 90% delle prestazioni**

**Tempo massimo per allacciamenti fognari con lavori semplici = (20) gg. lavorativi**

**Tempo massimo per allacciamenti fognari con lavori complessi = (30) giorni lavorativi nel 90% delle prestazioni**

#### 4.4. Informazione sui tempi di esecuzione.

I tempi delle prestazioni sopra riportati, espressi in giorni lavorativi, vanno considerati al netto del tempo necessario al rilascio di autorizzazioni da parte di terzi da richiedere da parte del Gestore, alla predisposizione di opere edili o ad altri adempimenti a carico dell'Utente. Nel caso in cui, per cause di forza maggiore, dovessero insorgere difficoltà per il rispetto delle scadenze garantite o già comunicate all'Utente, il Gestore si impegna a comunicare tempestivamente all'Utente stesso il nuovo termine. Qualora fosse l'Utente a richiedere esplicitamente variazioni dei tempi di intervento, le nuove scadenze saranno quelle proposte e concordate con lo stesso.

#### 4.5. Tempi di attivazione di nuova fornitura.

E' il tempo intercorrente fra la data di ricezione da parte del gestore di tutti i documenti necessari alla stipula del contratto e l'avvio della fornitura, fatti salvi accordi diversi.

**Tempo massimo di attivazione = (05) gg. lavorativi**

Nel caso in cui l'Utente titolare di un punto di fornitura limitato/sospeso/disattivato per morosità faccia richiesta di attivazione di un nuovo punto di fornitura, il Gestore ha facoltà di non procedere all'esecuzione della prestazione richiesta fino al pagamento delle fatture non saldate sul primo punto di fornitura.

#### 4.6. Tempi di riattivazione della fornitura e/o di subentro.

E' il tempo intercorrente fra la data di ricezione da parte del gestore di tutti i documenti necessari alla stipula del contratto oppure di riavvio della fornitura già esistente ma cessata e la riattivazione.

Sono esclusi i casi in cui per il riavvio siano necessari lavori di ricostruzione dell'impianto, anche parziale, per i quali si rimanda al punto che tratta dell'esecuzione di nuovo allacciamento o di lavori semplici per i quali è necessario un preventivo.

**Tempo massimo di riattivazione fornitura = (05) gg. lavorativi**

**Tempo massimo di riattivazione con modifica portata misuratore = (10) gg lavorativi**

#### 4.7. Tempi di disattivazione della fornitura su richiesta dell'Utente.

E il tempo a disposizione del Gestore per disattivare la fornitura idrica; esso decorre dalla data di ricevimento della richiesta dell'Utente, salvo eventuali differimenti proposti dallo stesso, e la data di effettiva disattivazione. Nel caso in cui il misuratore (di seguito anche contatore) sia posizionato in proprietà privata, l'Utente deve garantirvi l'accesso e il Gestore provvederà a concordare con quest'ultimo l'appuntamento per eseguire la disattivazione.

**Tempo massimo = (07) gg. lavorativi**

#### 4.8. Tempi di esecuzione voltura.

E' il tempo intercorrente tra la data di ricevimento della richiesta di voltura da parte del nuovo Utente finale e la data di attivazione della fornitura da parte del Gestore.

**Tempo massimo = (05) gg lavorativi**

Al momento della richiesta di voltura il nuovo Utente deve comunicare l'autolettura che costituirà lettura di cessazione per il precedente intestatario del contratto. Nel caso in cui l'autolettura non coincida con quella comunicata dall'Utente finale uscente, il Gestore è tenuto ad una lettura di verifica entro 7 gg lavorativi decorrenti dalla data di comunicazione della lettura da parte del nuovo Utente.

#### 4.9. Tempo di esecuzione lavori semplici e complessi

È il tempo intercorrente tra la data di accettazione formale del preventivo da parte dell'Utente e la data di completamento dei lavori da parte del Gestore.

Per lavoro si intende qualsiasi lavorazione richiesta dall'Utente su impianti in gestione alla Società (es. spostamento pozzetto d'utenza, aumento portata contatore, modifica dell'allacciamento ecc.). Sono esclusi gli allacciamenti idrici e fognari per i quali si rimanda ai punti 4.2 e 4.3.

Per lavoro complesso si intende il lavoro che comporta la modifica dei parametri idraulici, il rilascio di atti autorizzativi da parte di soggetti terzi o l'interruzione della fornitura ad altri Utenti. Il lavoro semplice è il lavoro non riconducibile alla tipologia di lavoro complesso.

Gli standard relativi all'esecuzione di lavori realizzati dal Gestore su richiesta dell'Utente sono i seguenti:

- Tempo massimo di esecuzione lavori semplici: 10 giorni lavorativi;
- Tempo massimo di esecuzione lavori complessi: 30 giorni lavorativi



Nel caso in cui per l'esecuzione di lavori complessi sia necessario l'ottenimento di atti autorizzativi, il tempo di esecuzione di lavori complessi viene calcolato al netto del tempo intercorrente tra la richiesta di autorizzazione presentata dal Gestore e l'ottenimento della stessa, a condizione che almeno il primo atto autorizzativo sia stato richiesto entro 30 giorni lavorativi dall'accettazione del preventivo. Il Gestore è tenuto a comunicare all'Utente l'avvenuta richiesta di atti autorizzativi entro 5 giorni lavorativi successivi a tale richiesta.

Inoltre, qualora per l'esecuzione dei lavori complessi siano necessari lavori da realizzarsi a cura dell'Utente e lo stesso debba richiedere atti autorizzativi quali concessioni, autorizzazioni o servitù e tali atti siano stati indicati nel preventivo rilasciato dal Gestore, il tempo di effettuazione di tali prestazioni decorre dalla data di comunicazione di ultimazione dei lavori e di consegna degli atti.

## 5. ACCESSIBILITA' AL SERVIZIO

### 5.1. Apertura al pubblico degli sportelli.

Presso lo sportello clienti della sede centrale, e presso gli sportelli periferici, è possibile richiedere informazioni in materia contrattuale e tariffaria, richiedere preventivi, effettuare tutte le operazioni dirette alla conclusione del contratto di fornitura e alla relativa risoluzione, nonché ottenere ogni altro tipo di chiarimento inerente la fornitura, i propri consumi.

Il gestore garantisce che l'orario complessivo di apertura degli sportelli nel territorio della provincia sia:

- non inferiore alle 8 ore giornaliere nell'intervallo 8:00 – 18:00 nei giorni lavorativi dal lunedì al venerdì.

Gli orari vengono resi noti mediante affissioni pubbliche, inseriti in apposite comunicazioni informative, nelle bollette inviate periodicamente agli Utenti, pubblicati sul sito Internet aziendale.

Sul sito internet del Gestore [www.acegasapsamga.it](http://www.acegasapsamga.it) sono reperibili ulteriori notizie utili, tra cui: orari sportelli e loro ubicazione, riferimenti telefonici, riferimenti normativi, modulistica necessaria per le operazioni contrattuali, form di contatto e altro ancora.

### 5.2. Svolgimento di pratiche e servizio informazioni: mezzo telefono, corrispondenza, call center e Sportello online.

Agli Utenti viene offerta la possibilità di effettuare telefonicamente tramite il numero verde del Servizio Clienti **800.237.313**, servizio gratuito da rete fissa e tramite il numero **199.501.099** da rete mobile a pagamento (Call Center i costi sono variabili in base all'operatore e al profilo tariffario scelto dal cliente) oltre che per iscritto, via mail attraverso il formulario di contatto presente sul sito Internet aziendale, le normali pratiche di cessazione dei contratti e i subentri su utenza cessata; anche tramite portale WEB (sportello on line) è possibile fare richiesta di cessazione del contratto.

Gli operatori Call Center forniscono il servizio per un orario di almeno 10 ore al giorno nei giorni feriali e di 5 ore per il sabato.

Possono essere ottenute telefonicamente, sempre per il tramite del Call Center, anche le seguenti informazioni:

- informazioni di carattere generale;
- informazioni personali in merito alla fornitura (consumi, fatture, stato pagamenti), con accesso tramite il codice contratto.

Il gestore mette a disposizione dell'Utente finale un sito internet con la possibilità di inoltrare reclami, richieste di rettifiche di fatturazione e di rateizzazione dei pagamenti, richieste di informazioni, richieste di preventivazione ed esecuzione di lavori e allacciamenti, richieste di attivazione, disattivazione, voltura, subentro nella fornitura, richieste di appuntamenti, di verifiche del misuratore e del livello di pressione. Inoltre, nel sito web è disponibile anche la funzione **"Sportello online"** previa registrazione dell'utente.

Nel sito sono indicate anche le modalità e la documentazione necessaria per l'inoltro delle richieste al Gestore.

Al fine di agevolare l'Utenza nella presentazione delle richieste, nelle diverse sezioni del sito, sono a disposizione i moduli per ciascuna tipologia di pratica.

### 5.3. Differenziazione delle forme e delle modalità di pagamento.

I pagamenti delle bollette possono essere eseguiti con le seguenti modalità:

- tramite il bollettino premarcato allegato alla bolletta presso tutti gli sportelli postali o bancari, è pertanto escluso l'utilizzo di bollettino bianco non premarcato. In caso di smarrimento del bollettino premarcato l'Utente deve rivolgersi al servizio clienti. L'operazione è gratuita presso le banche convenzionate che sono indicate sul bollettino stesso;
- richiedendo alla Banca o all'Ufficio Postale presso cui si è correntisti la domiciliazione della bolletta;
- tramite bonifico bancario alle coordiante bancarie (IBAN) indicate in bolletta e specifiche per ogni utente. In questo caso l'utente dovrà indicare nella causale il proprio codice cliente e il riferimento specifico del numero di bolletta;
- presso ricevitorie, tabaccherie, bar ed esercizi commerciali collegati alle reti servizi di Lottomatica e Sisal;
- presso le banche aderenti al servizio CBILL;
- presso gli Sportelli Bancomat UniCredit;
- tramite lo Sportello on-line

### 5.4. Facilitazioni per Utenti particolari.

Il Gestore si impegna a mettere a disposizione di alcune categorie di Utenti (es. portatori di handicap) l'accesso ai servizi in modo facilitato. Tra questi:

- procedure e tempi di allacciamento, trasferimento, ripristino del servizio più rapidi rispetto agli standard;
- facilitazioni di accesso ai servizi aziendali (rampe, servizi igienici, etc.);
- percorsi preferenziali agli sportelli.

### 5.5. Rispetto degli appuntamenti.

Il Gestore, ove necessario per l'esecuzione della prestazione o per l'effettuazione di un sopralluogo, fissa l'appuntamento con l'Utente o un suo delegato.

In questo caso l'Utente deve assicurare la disponibilità propria o di un suo delegato per l'appuntamento concordato con il Gestore in una fascia oraria massima di 3 ore dalle 8 alle 12 e dalle 13 alle 16.

Il Gestore può modificare l'appuntamento entro le 24 ore antecedenti l'inizio della fascia di puntualità in precedenza concordata.

**Fascia puntualità appuntamenti = (3) ore**



**Preavviso minimi disdetta appuntamento = (24) ore nel 95% degli appuntamenti disdetti**

#### **5.6. Tempi di attesa agli sportelli.**

Trattasi del tempo intercorrente tra il momento in cui l'Utente si presenta allo Sportello e il momento in cui viene ricevuto dal personale del Gestore.

I tempi di attesa agli sportelli sono quantificabili in:

**Tempo medio = (20) min.**

**Tempo massimo (in momenti di elevato afflusso) = (60) min. sul 95% delle singole attese**

#### **5.7. Tempo medio di attesa servizio telefonico.**

E' il tempo intercorrente tra l'inizio della risposta (anche da parte di risponditore automatico) e l'inizio della conversazione con l'operatore o di conclusione della chiamata in caso di rinuncia prima dell'inizio della conversazione.

**Tempo medio di attesa = (240) secondi rispetto in almeno 10 mesi su 12**

#### **5.8. Accessibilità al servizio telefonico.**

Rapporto mensile tra unità di tempo in cui almeno una linea è libera e numero complessivo di unità di tempo di apertura del call center con operatore, moltiplicato per 100.

**Accessibilità al servizio telefonico > 90% rispetto in almeno 10 mesi su 12**

#### **5.9. Livello del servizio telefonico.**

Rapporto mensile tra il numero di chiamate telefoniche degli Utenti che hanno effettivamente parlato con un operatore e il numero di chiamate degli Utenti che hanno richiesto di parlare con operatore o che sono state reindirizzate dai sistemi automatici ad un operatore, moltiplicato per 100.

**Livello del servizio telefonico  $\geq$  80% rispetto in almeno 10 mesi su 12**

#### **5.10. Tempi di risposta alle richieste scritte per informazioni.**

L'Utente può inoltrare al Gestore richieste scritte per informazioni. I canali di trasmissione sono:

- postale – protocollo aziendale sede Corso Stati Uniti 5/A, 35127 Padova;
- info.pd@acegasapsamga.it;
- PEC acegasapsamga\_PD@cert.acegasapsamga.it;
- attraverso lo Sportello Web on Line presente sul sito Internet aziendale;

Il Gestore s'impegna a fornire risposta scritta alle richieste di informazioni pervenute per iscritto entro un tempo massimo di 30 giorni lavorativi decorrenti dalla data di ricevimento della richiesta dell'Utente.

**Tempo massimo = (30) gg lavorativi**

#### **5.11. Tempi di risposta ai reclami.**

Viene definito «reclamo» qualunque comunicazione in cui gli Utenti manifestano in forma scritta insoddisfazione per il mancato rispetto delle modalità, e/o delle tempistiche nell'erogazione del servizio o altro riguardante l'organizzazione aziendale.

Il reclamo può essere inoltrato attraverso i canali di contatto messi a disposizione dal Gestore (posta elettronica, indirizzo postale e via sportello Web) con i mezzi più congeniali all'Utente:

- a mezzo posta - protocollo aziendale sede Corso Stati Uniti 5/A, 35127 Padova;
- fax n. 049/8701541;
- a mezzo posta elettronica ordinaria all'indirizzo [info.pd@acegasapsamga.it](mailto:info.pd@acegasapsamga.it);
- a mezzo PEC [acegasapsamga\\_PD@cert.acegasapsamga.it](mailto:acegasapsamga_PD@cert.acegasapsamga.it);
- attraverso lo Sportello Web on Line presente sul sito aziendale;
- attraverso la consegna del modulo appositamente predisposto dal Gestore e disponibile agli sportelli e sul sito internet;

Segnalazioni verbali possono essere successivamente formalizzate in un reclamo scritto, redatto con l'eventuale assistenza dello stesso personale e sottoscritto dall'Utente.

Il Gestore s'impegna a rispondere ai reclami pervenuti per iscritto entro un tempo massimo di 30 giorni lavorativi decorrenti dall'arrivo del reclamo dell'Utente.

L'Utente può presentare reclamo scritto utilizzando l'apposito modulo predisposto dal Gestore, disponibile sul sito internet [www.acegasapsamga.it](http://www.acegasapsamga.it) e presso gli Sportelli, oppure fornendo almeno i seguenti dati:

- nome e cognome;
- l'indirizzo di fornitura;
- l'indirizzo postale, se diverso dall'indirizzo di fornitura, o telematico;
- il servizio a cui si riferisce il reclamo scritto (SII o singoli servizi che lo compongono);
- motivo del reclamo.

## 6. GESTIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE

### 6.1. Attivazione servizio di somministrazione.

A seguito della richiesta di attivazione del servizio idrico integrato, l'Utente stipula con il Gestore un contratto di somministrazione (Capo V Codice Civile). In sede di stipula al Cliente viene richiesta la corresponsione dei seguenti oneri contrattuali:

- Eventuali oneri di sopralluogo per uscita operatore \*
- Deposito cauzionale\*\*

\* Solo in caso di voltura contrattuale con contestuale certificazione della lettura del misuratore da parte del subentrato e del subentrante, non viene disposto il sopralluogo (l'importo è passibile di revisioni su indicazione dell'EGA/ARERA)

\*\* Così come disciplinato dall'ARERA

### 6.2. Lettura dei contatori e fatturazione dei consumi.

Per tutte le tipologie di utenza le letture dei contatori sono effettuate di norma secondo le indicazioni di cui agli artt. 7, 8 e 9 della Delibera ARERA 218/2016/R/IDR (TIMSII).

Il Gestore è tenuto, pertanto, ad effettuare:

- **almeno 2 tentativi di lettura/anno se consumo fino a 3.000 mc annui**
- **almeno 3 tentativi di lettura/anno se consumo oltre 3.000 mc annui**

Qualora il contatore d'utenza fosse in posizione non accessibile o parzialmente accessibile, due tentativi di lettura consecutivi non andassero a buon fine e l'Utente non comunicasse l'autolettura, il Gestore è tenuto ad effettuare un ulteriore tentativo di lettura entro il mese successivo all'ultimo tentativo di lettura non andato a buon fine.

Per le nuove attivazioni della fornitura il Gestore è tenuto ad effettuare un tentativo di lettura entro 6 mesi dalla data di nuova attivazione.

Il Gestore garantisce il rispetto delle seguenti distanze temporali tra letture dei contatori consecutive:

- **nel caso di 2 tentativi di lettura/anno: almeno 150 giorni solari**
- **nel caso di 3 tentativi di lettura/anno: almeno 90 giorni solari**

In caso di mancata lettura dei contatori per cause non attribuibili al Gestore gli addetti alla rilevazione delle letture lasciano al recapito dell'Utenza una cartolina cartacea con le indicazioni per comunicare l'autolettura al Gestore.

L'Utente, in ogni caso, ha la possibilità di comunicare al Gestore l'**autolettura** del proprio contatore con le seguenti modalità:

- telefonando al numero verde da rete fissa gratuito 800 237 313 oppure da cellulare a pagamento al numero 199 501 099
- **via sms al numero 342 411 2627**
- collegandosi al portale dedicato all'indirizzo <http://acegasapsamga-acqua.autolettura.eu/>
- e-mail: [info.pd@acegasapsamga.it](mailto:info.pd@acegasapsamga.it)
- e-mail: [acegasapsamga@autolettura.eu](mailto:acegasapsamga@autolettura.eu)
- **Autolettura via WhatsApp al numero 389 235 1828**
- **Autolettura tramite l'app Acquologo, disponibile sugli store dei dispositivi mobili**
- direttamente agli sportelli presso la sede di Padova, Passaggio Saggin, 3, complesso "La Cittadella" e a quelli dislocati nella Provincia.

Per alcune tipologie di Utenze, i cui impianti presentano caratteristiche atipiche (a titolo esemplificativo e non esaustivo i c.d. incassi misti), le modalità di rilevazione dei consumi e di fatturazione potranno essere oggetto di disciplina speciale da parte del gestore, fermo restando il rispetto degli standard qualitativi previsti da ARERA.

La periodicità di fatturazione minima è la seguente:

- 2 bollette/anno se consumi  $\leq 100$  mc
- 3 bollette/anno se  $100 \text{ mc} < \text{consumi} < 1.000$  mc
- 4 bollette/anno se  $1.000 \text{ mc} < \text{consumi} \leq 3.000$  mc
- 6 bollette/anno se consumi  $> 3.000$  mc.

Le fasce di consumo sono determinate sulla base dei consumi medi annui relativi alle 3 ultime annualità oppure, in caso contrario, utilizzando i dati a disposizione.

Il tempo di emissione della fattura è il tempo intercorrente tra l'ultimo giorno del periodo di riferimento della fattura e la data di emissione della fattura stessa.

**Tempo emissione fattura = (45) gg solari**

Il termine di pagamento della bolletta è conteggiato in almeno 20 gg solari dalla data di emissione.

La tariffa di fognatura viene applicata a tutti gli Utenti che convogliano scarichi nella fognatura pubblica, mentre quella di depurazione viene applicata se a valle della rete esiste un sistema di trattamento funzionante; entrambe sono calcolate in base al consumo idrico rilevato dal contatore o dal misuratore di portata o forfaitariamente se previsto.

In caso di mancata lettura del contatore, la fatturazione prosegue con stima del consumo sulla base dei dati storici disponibili. Il Gestore evidenzia nelle bollette la data dell'ultima lettura e il numero degli acconti fatturati, invitando il cliente a comunicare l'autolettura del contatore.

### 6.3. Trasparenza nell'applicazione delle tariffe e loro variazioni.

Il Gestore garantisce idonea pubblicità alle tariffe in vigore utilizzando tutti i mezzi e i canali a propria disposizione. Lo stesso dicasi per ogni variazione delle stesse, le quali saranno riportate nella prima bolletta utile.

### 6.4. Monitoraggio e controllo dei consumi.

L'Utente è responsabile del monitoraggio dei propri consumi, della sua protezione dal gelo e da agenti estranei che ne possano modificare il funzionamento o impedire la lettura.

In caso di manomissioni o guasti l'Utente deve comunicarli con tempestività al Numero Verde Guasti **800.996.062** (24 ore su 24) del Pronto intervento.

In caso di anomalie, anche potenziali, l'Utente potrà chiedere il necessario supporto tecnico rivolgendosi ai nostri operatori presso gli sportelli, tramite il formulario di contatto presente sul sito Internet aziendale o al numero verde del Pronto Intervento **800.996.062**. Si ricorda che un attento monitoraggio dei consumi consente di prevenire rotture per il gelo, guasti o perdite occulte delle reti ricadenti in proprietà privata.

### 6.5. Rettifiche di fatturazione.

Qualora vengano evidenziati errori di fatturazione (in eccesso o in difetto), il Gestore s'impegna alla pronta correzione degli stessi, eventualmente mediante verifiche e controlli. Il rimborso dei pagamenti in eccesso avverrà nell'emissione della prima bolletta utile, fatte salve modalità diverse da concordarsi preventivamente con l'Utente.

Il tempo di rettifica scritta di fatturazione è il tempo intercorrente tra la data di ricevimento da parte del Gestore di richiesta scritta dell'Utente di rettifica di fatturazione, relativa ad una fattura già pagata, o per la quale è prevista la rateizzazione, e la data di accredito della somma non dovuta, anche in misura diversa da quella richiesta.

Altresì, il tempo di risposta alla richiesta di fatturazione è il tempo intercorrente tra la data di ricevimento da parte del Gestore di richiesta dell'Utente di rettifica di fatturazione, e la data di invio all'Utente della risposta motivata scritta.

**Tempo di rettifica fatturazione = (60) gg lavorativi**

**Tempo di risposta motivata a rettifica fatturazione = (30) gg lavorativi per il 95% delle richieste**

### 6.6. Rateizzazione.

Il gestore è tenuto a garantire all'utente la possibilità di rateizzare il pagamento qualora la fattura emessa superi del 80% il valore dell'addebito medio riferito alle bollette emesse nel corso degli ultimi 12 mesi.

Qualora sussistano le condizioni il gestore riconosce all'utente finale la possibilità di richiedere un piano di rateizzazione, con rate non cumulabili e con una periodicità corrispondente a quella di fatturazione, salvo un diverso accordo fra le parti.

Il termine per l'inoltro della richiesta di rateizzazione da parte dell'utente finale che ne ha diritto è fissato nel decimo giorno solare successivo alla scadenza della relativa fattura.

Le somme relative ai pagamenti rateali possono essere maggiorate:

- a) degli interessi di dilazione non superiori al tasso di riferimento fissato dalla Banca Centrale Europea;
- b) degli interessi di mora previsti dalla vigente normativa solo a partire dal giorno di scadenza del termine prefissato per il pagamento rateizzato.

## 6.7. Morosità

In caso di mancato pagamento della fattura nel termine indicato il Gestore potrà avviare la procedura di recupero del credito sia in via stragiudiziale, anche a mezzo di società di recupero crediti, che in via giudiziale. Decorsi i tempi previsti per il pagamento, quindi in caso di morosità, il Gestore trascorsi almeno dieci (10) giorni solari dalla scadenza della fattura provvede ad inviare un primo sollecito bonario tramite raccomandata A.R. o posta elettronica certificata. Se il pagamento non viene effettuato nei tempi indicati e trascorsi almeno venticinque (25) giorni solari dalla scadenza della fattura il Gestore può procedere con la costituzione in mora, tramite raccomandata A.R. o posta elettronica certificata. Il Gestore garantisce all'Utente finale la possibilità di richiedere un piano di rateizzazione dell'importo oggetto di costituzione in mora con le modalità ed i tempi previsti dal vigente quadro regolatorio dell'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA). In caso di ripetuto mancato pagamento entro i nuovi termini indicati nella costituzione in mora, e in mancanza di una richiesta di rateizzazione o di rettifica di fatturazione, si procederà senza ulteriori comunicazioni alla limitazione/sospensione/disattivazione per morosità della fornitura in base alla categoria di appartenenza nel rispetto delle modalità previste dal vigente quadro regolatorio dell'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA):

- Uso Domestico Residente: in prima istanza si procede con la limitazione della fornitura, qualora tecnicamente fattibile, e solo successivamente il Gestore potrà far seguire la sospensione/disattivazione per morosità, salvo le utenze oggetto di Bonus Idrico Nazionale;
- Per le altre tipologie di utenza si provvede alla sospensione/disattivazione per morosità.

Per la riattivazione della fornitura ovvero per la rimozione del limitatore di flusso l'Utente dovrà procedere al pagamento di quanto dovuto con le modalità previste dal precedente punto 5.3. e dovrà presentare copia della ricevuta dell'avvenuto pagamento attraverso i canali di contatto disponibili al pubblico e, in particolare, mediante il servizio di assistenza telefonico con contestuale invio dell'attestazione di avvenuto pagamento, via casella di posta elettronica dedicata, altro indirizzo email, fax, posta, o tramite gli sportelli presenti sul territorio.

La riattivazione della fornitura sospesa o limitata per morosità avviene, a partire dalla comunicazione di avvenuto pagamento, entro:

**Tempo massimo = (02) gg feriali** (salvo i casi in cui l'interruzione abbia comportato lavori sull'impianto).

L'avvenuto pagamento delle somme dovute da parte dell'Utente può essere comunicato al Gestore con le seguenti modalità:

- e-mail: [riattivazioni@acegasapsamga.it](mailto:riattivazioni@acegasapsamga.it);
- fax 049/8701541;
- Numero verde 800.237.313 con contestuale invio dell'attestazione di avvenuto pagamento via mail all'indirizzo [riattivazioni@acegasapsamga.it](mailto:riattivazioni@acegasapsamga.it)
- Sportelli presenti sul territorio.

Le richieste di riattivazione della fornitura pervenute al Gestore oltre le ore 18 nei giorni lavorativi possono essere gestite come pervenute il giorno successivo. In caso di errata interruzione della fornitura, il Gestore s'impegna all'immediata riattivazione.



In relazione a quanto previsto dalla Legge di Bilancio 2018 (Legge 205/2017) come modificata dalla Legge di Bilancio 2020 (n. 160 del 2019) ed alle conseguenti deliberazioni ARERA, a partire dalle bollette con scadenza successiva al 1° gennaio 2020, il diritto all'esazione degli importi riportati nelle bollette del servizio idrico integrato è soggetto al termine di prescrizione biennale. Il gestore si impegna, pertanto, ad applicare quanto disposto da ARERA nella Delibera 547/2019/R/idr e ss.mm.ii.

## 6.8. Verifica metrica certificata del contatore.

L'Utente può richiedere per iscritto al Gestore la verifica da parte dello stesso Gestore o di un soggetto terzo abilitato, del corretto funzionamento del contatore di acqua potabile. Il tempo di intervento per la verifica è il tempo intercorrente tra la data di ricevimento della richiesta dell'Utente e la data di intervento da parte del Gestore.

### **Tempo massimo = (10) gg lavorativi**

Il Gestore mette a disposizione dell'Utente l'esito della verifica a partire dalla data di esecuzione della verifica stessa a seconda che sia effettuata presso l'Utente o in laboratorio.

### **Tempo massimo comunicazione esito verifica in loco = (10) gg lavorativi**

### **Tempo massimo comunicazione esito verifica in laboratorio = (30) gg lavorativi**

Qualora, in seguito a verifica in loco, il misuratore risulti guasto o malfunzionante, il gestore procede alla sostituzione dello stesso, che dovrà essere effettuata a titolo gratuito.

Se dalla verifica risulterà una misurazione non corretta (oltre la fascia di tolleranza di errore del  $\pm 5\%$ ), il Gestore provvederà alla ricostruzione dei consumi e all'accredito (o addebito) in base alla media dei consumi storici degli ultimi tre anni. In mancanza di questi sulla base dei consumi medi e annui degli Utenti della stessa tipologia d'uso. Gli importi calcolati sulla base dei nuovi consumi sono fatturati nella prima bolletta utile emessa dopo la sostituzione. Nel caso in cui la verifica confermasse la correttezza della misura, all'Utente sarà addebitata una cifra pari alle spese sostenute per la verifica presso il soggetto certificato. Nel caso in cui l'Utente richieda di essere presente alle operazioni di verifica, dovrà accordarsi autonomamente con il soggetto terzo che effettuerà la verifica.

## 6.9. Verifica della pressione di fornitura.

L'Utente può richiedere la verifica della pressione di fornitura. Il Gestore procede alla verifica del valore della pressione entro un tempo massimo di 10 gg lavorativi decorrenti dalla data di ricevimento della richiesta dell'Utente.

Nel caso in cui l'Utente richieda di essere presente alle operazioni di verifica, il Gestore provvederà a concordare con lo stesso un appuntamento.

Nel caso in cui i valori rilevati non risultino compresi entro i valori di riferimento previsti dalla normativa in vigore, il Gestore analizzerà le possibilità del ripristino delle condizioni.

Il Gestore mette a disposizione dell'Utente l'esito della verifica entro un tempo massimo di 10 gg lavorativi decorrenti a partire dalla data di esecuzione dell'intervento.

## 7. CONTINUITA' DEL SERVIZIO

### 7.1. Continuità e servizio di emergenza.

Il Gestore s'impegna a garantire un servizio continuo, regolare e senza interruzioni ingiustificate.

Qualora cause di forza maggiore, guasti o inevitabili esigenze di servizio (manutenzioni necessarie per il corretto funzionamento e la garanzia di qualità e di sicurezza), dovessero provocare momentanee interruzioni, il Gestore adotterà ogni possibile provvedimento per contenere al massimo i disagi degli Utenti e, in ogni caso, si impegna a ridurre al minimo necessario i tempi di disservizio, sempre e compatibilmente con i problemi tecnici insorti.

Il Gestore in caso di interruzioni fornirà adeguate e tempestive informazioni all'Utente. In caso di carenze o sospensioni del servizio idropotabile per un tempo superiore alle 48 ore, il Gestore è tenuto ad attivare un servizio sostitutivo di emergenza, secondo le disposizioni dell'Autorità sanitaria competente.

## 7.2. Interruzioni con preavviso (Sospensioni programmate).

Sono le interruzioni del servizio dovute all'esecuzione di interventi o manovre programmate sulla rete, precedute da un preavviso agli Utenti interessati (sono esclusi gli interventi dovuti a guasto).

Nel caso si renda necessario interrompere il servizio per i motivi di cui al punto precedente, gli Utenti interessati dalla sospensione vengono avvisati col preavviso minimo di 2 gg solari.

La segnalazione viene effettuata, di norma, tramite avvisi affissi in luoghi pubblici, in punti di facile accesso/lettura, all'ingresso dell'unità immobiliare e, in casi particolari, direttamente all'utenza, ed eventualmente anche a mezzo stampa.

**Tempo massimo di sospensione servizio acqua:**

- **interventi sulla rete = 24 ore**

## 7.3. Crisi idrica.

In caso di scarsità della fornitura idrica, prevedibile o in atto, dovuta a fenomeni naturali e comunque non dipendenti dall'attività di gestione, il Gestore si impegna con adeguato preavviso, a informare gli Utenti e si riserva di adottare le seguenti misure:

- invitare l'Utenza al risparmio idrico e alla limitazione degli usi non essenziali;
- utilizzare risorse destinate ad altri usi;
- limitare i consumi attraverso riduzione della pressione in rete;
- predisporre la turnazione delle utenze;
- predisporre un servizio di autobotti.

## 7.4. Pronto intervento.

Il pronto intervento per segnalazione disservizi, irregolarità o interruzione nella fornitura è gratuito da rete fissa e mobile ed attivo 24 ore su 24 tutti i giorni dell'anno al numero verde **800.966.062**.

Il Gestore fornisce al segnalante, qualora necessario, istruzioni sui comportamenti e i provvedimenti generali da adottare immediatamente per tutelare la propria e l'altrui incolumità in attesa dell'arrivo sul luogo della squadra di pronto intervento.

Il Gestore dispone di squadre operative per il pronto intervento attive 24 ore su 24 tutti i giorni dell'anno per casi di guasti o disfunzioni che possano generare situazioni di pericolo o rischio di danni.

Gli Utenti hanno a disposizione per chiamate e segnalazioni interruzioni e guasti il numero verde **800.966.062** anch'esso disponibile 24 ore su 24 (gratuito da rete fissa e mobile).

Il tempo di risposta alla chiamata di pronto intervento è il tempo intercorrente tra l'inizio della risposta (anche da parte di un risponditore automatico) e l'inizio della



conversazione con l'operatore di centralino di pronto intervento o con l'operatore di pronto intervento o di conclusione della chiamata in caso di rinuncia prima dell'inizio della conversazione.

**Tempo di risposta = (120) secondi per il 90% delle chiamate.**

#### 7.5. Situazioni di pericolo o rischio di danni.

Tempo massimo per primo intervento: 3 ore (calcolate a partire dall'inizio della conversazione telefonica con l'operatore di primo intervento fino all'arrivo sul luogo di chiamata) in caso di:

- fuoriuscite di acqua copiose, ovvero anche lievi con pericolo di gelo;
- alterazione delle caratteristiche di potabilità dell'acqua distribuita;
- guasto o occlusione di condotta o canalizzazione fognaria;
- avvio di interventi di pulizia e spurgo a seguito di esondazioni e rigurgiti.

Nel caso di più segnalazioni contemporanee di pericolo, con conseguente aumento dei tempi di intervento, il Gestore fornisce telefonicamente le opportune indicazioni.

#### 7.6. Altre situazioni che non generano pericolo o rischio danni.

Per guasto al contatore o apparecchi accessori, con conseguente interruzione del servizio:

**tempo massimo per il primo intervento = 24 ore;**

Per guasto/occlusione alle tubazioni o canalizzazioni interrato, con conseguente interruzione del servizio:

**tempo massimo per il primo intervento = 6 ore.**

#### 7.7. Ripristino dell'erogazione del servizio a seguito di guasto.

Per riparazione guasti a condotte: **Tempo massimo = (24) ore**

Per avvio di interventi di pulizia e spurgo a seguito esondazioni e rigurgiti: **Tempo massimo = (06) ore**

In quest'ultimo caso l'Utente dovrà preventivamente verificare che nel tratto di rete fognaria interna e/o in proprietà privata, non vi siano intasamenti o occlusioni di diretta competenza. Infatti in caso di intervento del Gestore per guasti o occlusioni o rigurgiti dovuti a mancata manutenzione dei tratti interni, si procederà, nella prima bolletta utile, all'addebito delle spese di intervento.

#### 7.8. Servizio preventivo di ricerca programmata delle perdite.

Il Gestore è impegnato in un programma per il contenimento dei consumi e per la prevenzione dell'inquinamento delle falde ed effettua a tale scopo ricerche periodiche delle perdite sulla rete idrica e verifiche sulla rete fognaria.

### 8. INFORMAZIONE ALL'UTENZA

#### 8.1. Accesso all'informazione.

Il Gestore intende fornire un'informazione chiara e completa sull'erogazione dei servizi e favorire la partecipazione e la trasparenza.

Per garantire all'Utente la costante informazione sulle modalità di prestazione dei servizi, nonché sulle procedure e iniziative aziendali che possono interessarlo, il Gestore utilizza, tra gli altri, i seguenti strumenti:

- Sportelli, Call Center e URP

- Sito internet
- Portale web
- bollette e allegati
- organi di informazione (TV, conferenze stampa, mass-media)
- riviste, brochure e opuscoli informativi
- visite presso gli impianti e le sedi aziendali
- divulgazioni di ricerche, dati, condizioni di servizio, variazioni tariffarie, di regolamenti o della stessa Carta
- campagne d'informazione speciali
- Campagne di sensibilizzazione nelle scuole sull'uso consapevole dell'acqua e sul ruolo del Gestore

Inoltre, copia delle norme o disposizioni legislative concernenti la presente Carta sono:

- disponibili presso la sede aziendale e gli sportelli distribuiti sul territorio
- trasmissibili direttamente agli Utenti che ne facciano richiesta telefonica, tramite posta elettronica.

Informazioni generali vengono fornite telefonicamente tramite il numero verde, attraverso il formulario di contatto presente sul sito Internet aziendale e presso le sedi di sportello negli orari di apertura.

## **8.2. Informazioni.**

Il Gestore, attraverso gli strumenti di cui al paragrafo precedente, si impegna a mettere a disposizione di tutti gli Utenti:

- copia della vigente Carta dei Servizi (disponibile solo su sito internet)
- copia dei vigenti Regolamenti (disponibile solo su sito internet)
- i valori caratteristici indicativi dei parametri relativi all'acqua distribuita per ambiti;
- servizio di supporto e consulenza riguardo ai contratti (stipule e volture)
- gli aspetti commerciali del servizio (bollette, allacciamenti, letture)
- campagne d'informazione e sensibilizzazione sui problemi idrici
- andamento del servizio di fognatura e depurazione (informazioni in merito ai fattori di utilizzo degli impianti di depurazione, ai limiti di scarico, etc.)
- informazioni sugli effetti a carico del corpo idrico recettore determinato dagli effluenti depurati (messa a disposizione solo su specifica richiesta dell'Utente)
- comunicazioni tempestive riguardo attività che interessano l'Utente
- le norme di legge di riferimento e le disposizioni dell'Autorità
- le informazioni sull'articolazione e sulle variazioni tariffarie
- la procedura per la presentazione di eventuali reclami
- un servizio di informazioni relative al Gestore ed alla generalità dei servizi
- un servizio chiaro e comprensibile con riferimento a tutto ciò che viene segnalato
- i sondaggi e le interviste in materia di customer satisfaction

Inoltre, per facilitare lo svolgimento del loro ruolo a tutela degli Utenti, il Gestore condivide con le Associazioni dei Consumatori le informazioni relative all'andamento del servizio, gli indennizzi, i reclami e le iniziative aziendali in genere.

## **8.3. Accesso agli atti.**

I documenti amministrativi formati o comunque detenuti dal Gestore e relativi all'attività di pubblico interesse sono soggetti alla disciplina del diritto di accesso di cui alla Legge n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni ed al D.P.R. n. 184/2006 "Regolamento recante disciplina di accesso ai documenti amministrativi". E' titolare del diritto di accesso agli atti chiunque vi abbia interesse diretto, concreto ed attuale corrispondente ad una

situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è chiesto l'accesso.

## 9. TRATTAMENTO DEI DATI

Il Gestore effettua il trattamento dei dati personali riguardanti gli Utenti con modalità atte ad assicurare il rispetto dei loro diritti e adotta le misure occorrenti per facilitare l'esercizio dei diritti previsti dal D.Lgs. n. 196 del 2003, così come modificato dal D.Lgs. n. 101 del 2018 e dal Regolamento UE 2016/679. Il tutto secondo quanto specificato nell'informativa privacy resa disponibile dal Gestore e consultabile sul proprio sito internet ([www.acegasapsamga.it](http://www.acegasapsamga.it)).

## 10. LA TUTELA DELL'UTENTE

L'Utente può segnalare qualsiasi violazione ai principi e alle prescrizioni fissati dalla presente Carta dei Servizi tramite forma scritta presso gli sportelli o telefonando al numero verde **800.237.313**. Nel caso in cui l'Utente non si ritenesse soddisfatto dell'esito della propria segnalazione, potrà inoltrare in forma scritta formale reclamo all'Ufficio Clienti.

### 10.1. Procedura di reclamo.

Il reclamo può essere inoltrato attraverso i canali di contatto messi a disposizione dal Gestore (posta elettronica, indirizzo postale e via sportello Web) con i mezzi più congeniali all'Utente:

- comunicazione scritta a mezzo posta - protocollo aziendale sede Corso Stati Uniti 5/A, 35127 Padova;
- fax n. 049/8701541;
- a mezzo posta elettronica all'indirizzo [info.pd@acegasapsamga.it](mailto:info.pd@acegasapsamga.it);
- a mezzo PEC [acegasapsamga\\_PD@cert.acegasapsamga.it](mailto:acegasapsamga_PD@cert.acegasapsamga.it);
- attraverso lo Sportello Web on Line presente sul sito aziendale;
- attraverso la consegna del modulo appositamente predisposto dal Gestore e disponibile agli sportelli e sul sito internet;

Segnalazioni verbali possono essere successivamente formalizzate in un reclamo scritto, redatto con l'eventuale assistenza dello stesso personale e sottoscritto dall'Utente.

Il Gestore s'impegna a rispondere ai reclami pervenuti per iscritto entro un tempo massimo di 30 giorni lavorativi decorrenti dall'arrivo del reclamo dell'Utente.

L'Utente può presentare reclamo scritto utilizzando l'apposito modulo predisposto dal Gestore, disponibile sul sito internet e presso gli Sportelli, oppure fornendo almeno i seguenti dati:

- nome e cognome;
- l'indirizzo di fornitura;
- l'indirizzo postale, se diverso dall'indirizzo di fornitura, o telematico;
- il servizio a cui si riferisce il reclamo scritto (SII o singoli servizi che lo compongono);
- motivo del reclamo.

### 10.2. Procedura di segnalazione e contatto.

Eventuali segnalazioni e contatti possono avvenire attraverso i seguenti canali:

- in forma scritta all'indirizzo postale Corso Stati Uniti 5/A, Padova;
- telefonicamente al numero verde clienti;

- a mezzo colloquio con il personale degli sportelli. Tale colloquio, per essere definito reclamo, può essere successivamente formalizzato in un reclamo scritto, redatto con l'eventuale assistenza dello stesso personale e sottoscritto dall'Utente;
- all'indirizzo PEC [acegasapsamga\\_PD@cert.acegasapsamga.it](mailto:acegasapsamga_PD@cert.acegasapsamga.it)
- attraverso lo Sportello Web on Line presente sul sito Internet aziendale;
- al numero di fax: 049/8701541.

### **10.3. Controlli esterni.**

Qualora l'Utente ritenga insoddisfacente la risposta ricevuta dal Gestore per questioni o reclami presentati in merito alla qualità dei servizi, può rivolgersi all' EGA – ed all'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente.

### **10.4. Cause di mancato rispetto degli standard specifici e generali di qualità.**

Le cause di mancato rispetto degli standard specifici e generali di qualità sono classificate in:

- a) causa di forza maggiore, intese come atti di autorità pubblica, eventi naturali eccezionali, scioperi, mancato ottenimento di atti da parte di terzi
- b) cause imputabili all'Utente, quali la mancata presenza dell'Utente a un appuntamento concordato con il Gestore per l'effettuazione di sopralluoghi necessari all'esecuzione delle prestazioni richieste o per l'esecuzione delle prestazioni stesse, ovvero qualsiasi altro fatto imputabile all'Utente
- c) cause imputabili al Gestore, intese come tutte le cause non comprese nelle lettere a) e b).

### **10.5. Servizio minimo in caso di sciopero/assemblee sindacali.**

Durante le astensioni dal lavoro, il Gestore garantisce tutte le prestazioni lavorative assicurate nei giorni festivi, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in vigore e dagli accordi sottoscritti dalle associazioni di categoria, con particolare riguardo agli obblighi di comunicazione e informazione agli organi e ai soggetti interessati.

### **10.6. Indennizzo per il mancato rispetto degli standard specifici.**

A fronte di un mancato rispetto da parte del Gestore degli standard di qualità specifici riportati nella Tabella 1 presente nella Carta dei servizi è previsto un indennizzo automatico base pari a 30 € corrisposto all'Utente nella prima fatturazione utile e comunque entro 180 gg dalla richiesta.

Nella bolletta l'importo sarà detratto con dicitura/causale specifica.

L'indennizzo automatico base, ad esclusione degli indennizzi relativi al mancato rispetto della fascia di puntualità degli appuntamenti, è crescente in relazione al ritardo nell'esecuzione della prestazione come indicato di seguito:

- a) se l'esecuzione della prestazione avviene oltre lo standard, ma entro un tempo doppio dello standard, è corrisposto l'indennizzo automatico base;
- b) se l'esecuzione della prestazione avviene oltre un tempo doppio dello standard, ma entro un tempo triplo dello standard, è corrisposto il doppio dell'indennizzo automatico base;
- c) se l'esecuzione della prestazione avviene oltre un tempo triplo dello standard, è corrisposto il triplo dell'indennizzo automatico base.

L'indennizzo non viene corrisposto qualora l'Utente risulti moroso oppure nel caso in cui all'Utente finale sia già stato corrisposto nell'anno solare un indennizzo per mancato rispetto del medesimo livello specifico.

## **11. LA SODDISFAZIONE DELL'UTENTE**

Il Gestore, al fine di verificare la qualità del servizio reso e i possibili interventi migliorativi da attivare, effettua indagini periodiche sul grado di soddisfazione degli Utenti (Customer satisfaction). Sarà data diffusione ai risultati di tali rilevazioni rendendoli disponibili agli Utenti e alle Associazioni dei Consumatori.

Eventuali suggerimenti per il miglioramento del servizio possono essere indirizzati ai recapiti messi a disposizione dal Gestore.

## **12. RAPPORTI CON GLI UTENTI**

### **12.1. Codice di comportamento.**

I rapporti con i cittadini Utenti del servizio sono regolati dal seguente codice deontologico:

- il personale è tenuto a trattare i cittadini Utenti con rispetto e cortesia e ad agevolarli nell'esercizio dei loro diritti oltre che nell'adempimento degli obblighi;
- i dipendenti sono tenuti altresì a indicare le proprie generalità, sia nel rapporto personale, sia nelle comunicazioni telefoniche;
- le procedure interne degli uffici sono rivolte, per quanto possibile e compatibilmente con le esigenze organizzative e tecniche, a soddisfare nel minor tempo possibile diritti dei cittadini Utenti.

## **13. CONTROVERSIE**

In caso di controversia l'Utente può attivare la procedura di conciliazione prevista dal Protocollo d'Intesa siglato tra il Gestore e le Associazioni di Tutela dei consumatori operanti sul territorio. Trattasi di uno strumento stragiudiziale, alternativo a quello giudiziario, per la risoluzione delle controversie. Sul sito internet [www.acegasapsamga.it](http://www.acegasapsamga.it) vengono pubblicati il Regolamento di Conciliazione, dove sono indicate le modalità per attivare la procedura, l'apposito modulo di richiesta e i recapiti presso i quali è possibile trasmettere la domanda. In alternativa è possibile presentare domanda di conciliazione mediante il Servizio Conciliazione dell'ARERA all'indirizzo

<http://www.sportelloperilconsumatore.it/risoluzione-controversie/servizio-conciliazione-gen>.

## **14. VALIDITA' DELLA CARTA SERVIZI**

La presente Carta è approvata con delibera dell'Assemblea Consiglio di Bacino e soggetta a revisione biennale. Le revisioni apportate alla Carta e concordate tra gestore e Autorità competente sono tempestivamente portate a conoscenza dei cittadini-Utenti, utilizzando i canali informativi indicati in precedenza.

Provvedimenti legislativi o deliberazioni dell'ARERA, successive all'emanazione della presente Carta del Servizio idrico integrato, possono comportare l'automatica modifica o l'abrogazione parziale o totale delle norme in essa contenute. Gli standard di continuità, regolarità d'erogazione e tempestività di ripristino del servizio evidenziati nella Carta sono da considerarsi validi in condizioni "normali" d'esercizio ed escludono pertanto situazioni straordinarie dovute a eventi naturali eccezionali, eventi causati da terzi, scioperi o provvedimenti dell'Autorità pubblica.

## 15. LE REGOLE DI BASE

La quantità d'acqua garantita corrisponde alla tipologia contrattuale. In particolare, per le utenze domestiche è assicurata una dotazione giornaliera non inferiore a 150 litri per abitante, con una portata misurata al punto di consegna non inferiore a 360 litri/ora per ogni unità abitativa.

La pressione, di norma, è adeguata ai valori di legge. Qualora non sia possibile fornire la pressione ai valori richiesti o di legge, vengono indicate all'Utente idonee prescrizioni tecniche.

La quantità d'acqua prelevata viene misurata da un contatore che è affidato alla cura dell'Utente. Per evitare danneggiamenti dovuti al gelo, in particolare per i contatori posti all'esterno dell'abitazione, è opportuno proteggerli con materiali isolanti.

Con la firma del contratto vengono stabilite condizioni di fornitura che impegnano le parti. Le principali condizioni di fornitura sono consegnate all'atto della sottoscrizione del contratto (del quale costituiscono parte integrante). E' possibile ritirare copia delle stesse presso gli sportelli del Gestore.

La fornitura può essere singola o plurima, in relazione alle unità immobiliari da servire. Per le forniture singole, il contratto deve essere stipulato dall'utilizzatore; per quelle plurime, ad esempio i condomini, risponde ai sensi di legge l'amministratore. Ove non sia prescritto l'obbligo dell'amministrazione rispondono solidalmente tutti i proprietari.

Le tariffe applicate dal Gestore sono determinate dall'Autorità competente nel rispetto della normativa vigente.

E' fatto obbligo di allacciarsi alla fognatura comunale per tutti gli edifici posti sulle vie dove è presente il collettore fognario, secondo quanto previsto dal regolamento del servizio idrico integrato.

In caso di ritardato pagamento delle bollette, il Gestore applica gli interessi per ritardato pagamento applicando il tasso di riferimento fissato dalla Banca centrale Europea maggiorato del tre e mezzo per cento (3,5%) per ogni giorno di ritardo che intercorre tra la data di scadenza della bolletta e il suo pagamento maggiorato, a cui viene aggiunto un rimborso per la copertura delle spese di gestione (tale importo può essere soggetto a variazioni). In ogni caso il Gestore è tenuto ad applicare la disciplina prevista dalla normativa del settore idrico integrato. Per quanto concerne la disciplina sul tasso di morosità, in caso di mancata coerenza con il disciplinare di regolazione in vigore, prevale la disciplina più favorevole all'Utente.

L'erogazione del servizio può essere sospesa nei seguenti casi:

1. mancata o inesatta comunicazione dei dati d'utenza in caso di vulture o subentri, ovvero mancata fornitura dei dati minimi necessari per la fatturazione elettronica;
2. utilizzo della risorsa idrica per un immobile od un uso diverso da quello per il quale è stato stipulato il contratto;
3. prelievi abusivi;
4. cessione dell'acqua a terzi;
5. irregolarità nell'installazione o mancanza di tenuta degli impianti in proprietà privata;
6. opposizione del Cliente al controllo e alla lettura del contatore da parte del Gestore;
7. opposizione del Cliente al controllo dell'impianto interno da parte del Gestore;
8. in caso di pericolo per persone o cose;
9. manomissione del contatore e delle strutture acquedottistiche;
10. manomissione dei sigilli del contatore stesso o dell'eventuale riduttore di flusso;



11. mancata realizzazione da parte del Cliente delle modifiche suggerite dal Gestore, in caso di irregolarità riscontrate dallo stesso o di pericolo per persone o cose;
12. fallimento dell'Utente;
13. dichiarazione di inabitabilità o inagibilità dell'immobile da parte delle autorità competenti;
14. distruzione dell'immobile;
15. revoca dell'autorizzazione allo scarico per uso domestico o assimilato.

## **16. INFORMAZIONI SULLE VOCI PRESENTI IN BOLLETTA**

Ciò che ciascun utente paga dipende dai servizi di cui usufruisce: acquedotto, fognatura e depurazione sono addebitati separatamente, in modo che ognuno paghi solo i servizi attivi presso il suo punto di fornitura.

**Servizio di acquedotto:** tramite il servizio di acquedotto l'acqua viene prelevata dalla fonte, trattata mediante la potabilizzazione, controllata e immessa nella rete idrica, per la distribuzione alle utenze.

**Servizio di fognatura:** tramite il servizio di fognatura le acque superficiali e le acque reflue provenienti dalle attività umane, sono raccolte e convogliate nella rete fognaria, fino al depuratore.

**Servizio di depurazione:** tramite il servizio di depurazione, le acque raccolte dalla fognatura vengono trattate in appositi impianti per essere restituite all'ambiente senza compromettere l'ecosistema del corpo idrico ricettore.

Le tariffe sono inoltre differenziate in funzione dell'uso (domestico residente, domestico non residente, industriale, artigianale e commerciale, agricolo e zootecnico, pubblico) e per le utenze domestiche residenti, diversamente da tutti gli altri usi, è prevista una tariffa agevolata.

Per ciascun servizio viene addebitata

- una quota fissa, finalizzata a coprire parte dei costi necessari a garantire i servizi indipendentemente dal consumo. In bolletta è addebitata proporzionalmente al periodo fatturato.

- una quota variabile, calcolata sulla base del consumo misurato dal contatore.

Per i servizi di fognatura e depurazione è applicata una tariffa unitaria fissa proporzionale al consumo (euro per metro cubo), mentre per l'acquedotto sono previsti diversi scaglioni di prezzo, crescenti in funzione del consumo, in modo tale che i consumi essenziali abbiano un costo basso e accessibile a tutti, e in modo da premiare un uso responsabile della risorsa e penalizzare gli sprechi.

Per le utenze domestiche residenti, gli scaglioni sono proporzionali al numero di componenti della famiglia: più è grande la famiglia più metri cubi sono compresi in ciascun scaglione. Quindi, più è grande la famiglia più metri cubi di acqua vengono pagati con la tariffa agevolata, la più economica. (In attesa di implementare e completare l'anagrafica delle utenze con l'effettiva numerosità si considera un'utenza standard composta da 3 persone).

**Altri oneri:** Comprendono gli addebiti diversi da quelli per la fornitura dei servizi di acquedotto, fognatura, depurazione e dalla quota fissa. Sono, ad esempio, i contributi di allacciamento alla rete, il deposito cauzionale o gli interessi di mora. In bolletta deve sempre essere evidenziato a cosa si riferiscono. A seconda della loro tipologia possono essere soggetti o meno all'Iva.

**Componenti di perequazione:** Si tratta di addebiti, a carico di tutti i clienti del servizio di una certa tipologia di clienti, che servono a compensare costi sostenuti nell'interesse generale del sistema, ad esempio per sostenere interventi di solidarietà in caso di calamità naturali o per le agevolazioni sociali.



Bonus sociale idrico: è una misura volta a ridurre la spesa per il servizio di acquedotto, fognatura e depurazione per le famiglie in condizione di disagio economico e sociale. Il bonus sociale idrico è definito dall'Autorità di regolazione nazionale, mentre a livello locale possono essere definite ulteriori misure definite "bonus idrico integrativo".

Metodo di calcolo della bolletta: nel calcolo dell'importo si utilizza il "pro die" vale a dire il consumo medio giornaliero. Per stabilire la suddivisione del consumo nei vari scaglioni, sia l'ampiezza degli scaglioni sia i consumi rilevati vengono rapportati ad un valore giornaliero e moltiplicati per il numero di giorni oggetto di fatturazione.

Supponiamo ad esempio di dover calcolare l'importo per il servizio di acquedotto per una famiglia residente di 3 persone che ha consumato 35 mc d'acqua in 100 giorni (pro die medio pari a 0,35 mc/giorno, ovvero 350 litri d'acqua in un giorno).

Per questa tipologia di utenza il primo scaglione, quello con tariffa agevolata, è di 72 mc/anno. Riparametrato su un periodo di 100 giorni risulta pari a  $72/365 \times 100 = 20$  mc.

Il secondo scaglione va da 73 a 144 mc/anno. Riparametrato sul periodo di 100 giorni otteniamo uno scaglione pari a  $144/365 \times 100 = 39$  mc.

Ciò significa che, dei 35 metri cubi consumati dalla famiglia nei 100 giorni, 20 mc saranno fatturati con la tariffa agevolata del primo scaglione e 15 mc con la tariffa del secondo scaglione.

## 17. INFORMAZIONE SU UNITA' DI MISURA, LETTURE E CONSUMI

Metro cubo (mc): il metro cubo (mc) è l'unità di misura generalmente utilizzata per indicare i consumi di acqua. 1 mc equivale a 1000 litri.

Autolettura: è il numero che compare sul contatore ad una certa data che è stato rilevato dal cliente finale e comunicato al gestore (che abbia messo a disposizione tale servizio).

Consumi rilevati: sono i consumi di acqua, in mc, tra due letture del contatore rilevate o autoletture: sono pertanto pari alla differenza tra i numeri indicati dal contatore al momento dell'ultima lettura rilevata (o autolettura) ed i numeri indicati dal contatore al momento della precedente lettura rilevata dal gestore (o autolettura).

Consumi fatturati: sono i consumi di acqua, in metri cubi, fatturati nella bolletta per il periodo di competenza. Possono essere diversi dai consumi rilevati, quando ai consumi rilevati viene aggiunta una parte di consumi stimati, dall'ultima lettura o autolettura, fino all'emissione della bolletta.

Consumi stimati: sono i consumi di acqua, in metri cubi, che vengono attribuiti, in mancanza di letture rilevate dal contatore o autoletture, basandosi sulle migliori stime dei consumi storici del cliente disponibili al gestore.

Tipologia di fornitura usi domestici (+ specificazione: ad es. residente/non residente): significa che la fornitura è per usi domestici, non condominiale. Ad ogni tipologia di fornitura corrisponde una specifica tariffa.

Tipologia di fornitura usi domestici condominiali: significa che la fornitura è per usi domestici e che il contatore è condominiale. Il titolare del contratto è l'amministratore di condominio, che ne ha la responsabilità. Ad ogni tipologia di fornitura corrisponde una specifica tariffa.

Tipologia di fornitura altri usi (+ specificazione: ad es. industriale, artigianale, agricolo, ecc.): significa che la fornitura è per usi diversi da quelli domestici. Ad ogni tipologia di fornitura corrisponde una specifica tariffa.

**Tabella 1: Standard generali, specifici ed indennizzi**

Indicatore	Tipologia Standard	Standard (i giorni, laddove non specificato, si intendono lavorativi)		Indennizzo o base di calcolo
Tempo di preventivazione per allaccio idrico senza sopralluogo	Specifico	10 giorni	Tempo intercorrente tra la data di ricevimento, da parte del gestore, della richiesta di preventivo e la data di invio del preventivo stesso al richiedente	30 euro
Tempo di preventivazione per allaccio fognario senza sopralluogo	Specifico	10 giorni	Id. c.s.	30 euro
Tempo di preventivazione per allaccio idrico con sopralluogo	Specifico	20 giorni	Id. c.s.	30 euro
Tempo di preventivazione per allaccio fognario e/o con sopralluogo	Specifico	20 giorni	Id. c.s.	30 euro
Tempo di esecuzione dell'allaccio idrico che comporta l'esecuzione di lavoro semplice	Specifico	15 giorni	Tempo intercorrente tra la data di accettazione del preventivo da parte dell'utente finale e la data di completamento dei lavori da parte del gestore con la contestuale messa a disposizione del contratto di fornitura per la firma dell'utente finale	30 euro
Tempo di esecuzione dell'allaccio fognario che comporta l'esecuzione di lavoro semplice	Specifico	20 giorni	Id. c.s.	30 euro
Tempo di esecuzione dell'allaccio idrico complesso	Generale	≤ 30 giorni	Id. c.s.	90% delle singole prestazioni
Tempo di esecuzione dell'allaccio fognario complesso	Generale	≤ 30 giorni	Id. c.s.	90% delle singole prestazioni
Tempo di attivazione, della fornitura	Specifico	5 giorni	Tempo intercorrente tra la data di stipula del contratto e la data di effettiva attivazione da parte del gestore	30 euro
Tempo di riattivazione, ovvero di subentro nella fornitura senza modifiche alla portata del misuratore	Specifico	5 giorni	Tempo intercorrente tra la data di stipula del contratto di fornitura, ovvero di richiesta di riattivazione e la data di effettiva riattivazione della stessa	30 euro
Tempo di riattivazione, ovvero di subentro nella fornitura con modifiche alla portata del misuratore	Specifico	10 giorni	Id. c.s.	30 euro
Tempo di riattivazione della fornitura in seguito a disattivazione per morosità	Specifico	2 giorni feriali	Tempo intercorrente tra la data di ricevimento dell'attestazione di avvenuto pagamento delle somme dovute al gestore e la data di riattivazione della fornitura da parte del gestore stesso	30 euro
Tempo di disattivazione della fornitura	Specifico	7 giorni	Tempo intercorrente tra la data di ricevimento della richiesta di cessazione del servizio da parte dell'utente finale e la data di disattivazione della fornitura da parte del gestore	30 euro

Indicatore	Tipologia Standard	Standard (i giorni, laddove non specificato, si intendono lavorativi)		Indennizzo o base di calcolo
Tempo di esecuzione della voltura	Specifico	5 giorni	Tempo intercorrente tra la data di ricevimento della richiesta di voltura e la data di attivazione della fornitura a favore del nuovo utente finale	30 euro
Tempo di preventivazione per lavori senza sopralluogo	Specifico	10 giorni	Tempo intercorrente tra la data di ricevimento, da parte del gestore, della richiesta di preventivo dell'utente finale e la data di invio all'utente finale stesso del preventivo da parte del gestore	30 euro
Tempo di preventivazione per lavori con sopralluogo	Specifico	20 giorni	Id. c.s.	30 euro
Tempo di esecuzione di lavori semplici	Specifico	10 giorni	Tempo intercorrente tra la data di accettazione formale del preventivo da parte dell'utente finale e la data di completamento lavori da	30 euro
Tempo di esecuzione di lavori complessi	Generale	≤ 30 giorni	Id. c.s.	90% delle singole prestazioni
Fascia di puntualità per gli appuntamenti	Specifico	3 ore	-	30 euro
Tempo massimo per l'appuntamento concordato	Generale	7 giorni	Tempo intercorrente tra il giorno in cui il gestore riceve la richiesta dell'utente finale e il giorno in cui si verifica l'appuntamento	90% delle singole prestazioni
Preavviso minimo per la disdetta dell'appuntamento concordato	Generale	24 ore	Tempo intercorrente tra il momento in cui la disdetta dell'appuntamento concordato viene comunicata all'utente finale e l'inizio della fascia di puntualità in precedenza concordata	95% delle singole prestazioni
Tempo di intervento per la verifica del misuratore	Specifico	10 giorni	Tempo intercorrente tra la data di ricevimento della richiesta dell'utente finale e la data di intervento sul misuratore da parte del gestore	30 euro
Tempo di comunicazione dell'esito della verifica del misuratore effettuata in loco	Specifico	10 giorni	Tempo intercorrente tra la data di effettuazione della verifica e la data di invio all'utente finale del relativo esito	30 euro
Tempo di comunicazione dell'esito della verifica del misuratore effettuata in laboratorio	Specifico	30 giorni	Tempo intercorrente tra la data di effettuazione della verifica e la data di invio all'utente finale del relativo esito	30 euro
Tempo di sostituzione del misuratore malfunzionante	Specifico	10 giorni	Tempo intercorrente tra la data di invio all'utente finale dell'esito della verifica del misuratore e la data in cui il gestore intende sostituire il misuratore stesso	30 euro
Tempo di intervento per la verifica del livello di pressione	Specifico	10 giorni	Tempo intercorrente tra la data di ricevimento della richiesta dell'utente finale e la data di intervento sul misuratore da parte del gestore	30 euro
Tempo di comunicazione dell'esito della verifica del livello di pressione	Specifico	10 giorni	Tempo intercorrente tra la data di effettuazione della verifica e la data di invio all'utente finale del relativo esito	30 euro

Indicatore	Tipologia Standard	Standard (i giorni, laddove non specificato, si intendono lavorativi)		Indennizzo o base di calcolo
Tempo di arrivo sul luogo di chiamata per pronto intervento	Generale	3 ore	Calcolate a partire dall'inizio della conversazione telefonica con l'operatore di pronto intervento	90% delle singole prestazioni
Tempo per l'emissione della fattura	Specifico	45 giorni solari	Tempo intercorrente tra l'ultimo giorno del periodo di riferimento della fattura e la data di emissione della fattura stessa	30 euro
Periodicità di fatturazione	Specifico	2/anno se consumi $\leq 100mc$ 3/anno se $100mc < \text{consumi} \leq 1000mc$ 4/anno se $1000mc < \text{consumi} \leq 3000mc$ 6/anno se consumi $> 3000mc$	N. bollette emesse nell'anno in base ai consumi medi	30 euro
Termine per il pagamento della bolletta	Specifico	20 giorni solari	-	-
Tempo per la risposta a reclami	Specifico	30 giorni	Tempo intercorrente tra la data di ricevimento del reclamo dell'utente finale e la data di invio della risposta motivata scritta	30 euro
Tempo per la risposta a richieste scritte di informazioni	Specifico	30 giorni	Tempo intercorrente tra la data di ricevimento della richiesta dell'utente finale e la data di invio della risposta motivata scritta	30 euro
Tempo per la risposta a richieste scritte di rettifica di fatturazione	Generale	30 giorni	Id. c.s.	95% delle singole prestazioni
Tempo di rettifica di fatturazione	Specifico	60 giorni	Tempo intercorrente tra la data di ricevimento della richiesta dell'utente finale e la data di accredito della somma non dovuta	30 euro
Tempo massimo di attesa agli sportelli	Generale	60 minuti	Tempo intercorrente tra il momento in cui l'utente finale si presenta allo sportello fisico e il momento in cui il medesimo viene ricevuto	95% delle singole prestazioni
Tempo medio di attesa agli sportelli	Generale	20 minuti	Tempo intercorrente tra il momento in cui l'utente finale si presenta allo sportello fisico e il momento in cui il medesimo viene ricevuto	Media sul totale delle prestazioni
Accessibilità al servizio telefonico (AS)	Generale	AS > 90%	Rapporto tra unità di tempo in cui almeno una linea è libera e numero complessivo di unità di tempo di apertura del <i>call center</i> con operatore, moltiplicato per 100	Rispetto in almeno 10 degli ultimi 12 mesi
Tempo medio di attesa per il servizio telefonico (TMA)	Generale	TMA $\leq 240$ secondi	Tempo intercorrente tra l'inizio della risposta, anche se effettuata con risponditore automatico, e l'inizio della conversazione con l'operatore o di conclusione della chiamata in caso di rinuncia prima dell'inizio della conversazione con l'operatore	Rispetto in almeno 10 degli ultimi 12 mesi

Indicatore	Tipologia Standard	Standard (i giorni, laddove non specificato, si intendono lavorativi)		Indennizzo o base di calcolo
Livello del servizio telefonico (LS)	Generale	LS $\geq$ 80%	Rapporto tra il numero di chiamate telefoniche degli utenti che hanno effettivamente parlato con un operatore e il numero di chiamate degli utenti che hanno richiesto di parlare con operatore o che sono state reindirizzate dai sistemi automatici ad un operatore, moltiplicato per 100	Rispetto in almeno 10 degli ultimi 12 mesi
Tempo di risposta alla chiamata di pronto intervento (CPI)	Generale	CPI $\leq$ 120 secondi	Tempo intercorrente tra l'inizio della risposta, anche con risponditore automatico, e l'inizio della conversazione con l'operatore di centralino di pronto intervento o con l'operatore di pronto intervento o la conclusione della chiamata in caso di rinuncia prima dell'inizio della conversazione	90% delle singole prestazioni
Tempo per l'inoltro della richiesta ricevuta dall'utente finale al gestore del servizio di fognatura e/o depurazione	Specifico	5 giorni	Tempo intercorrente tra la data di ricevimento della richiesta dell'utente finale da parte del gestore del servizio di acquedotto e la data di invio, da parte di quest'ultimo, al gestore del servizio di fognatura e/o depurazione della medesima richiesta	30 euro
Tempo per l'inoltro all'utente finale della comunicazione ricevuta dal gestore del servizio di fognatura e/o depurazione	Specifico	5 giorni	Tempo intercorrente tra la data di ricevimento, da parte del gestore del servizio di acquedotto, della comunicazione del gestore del servizio di fognatura e/o depurazione e la data di invio all'utente finale della medesima comunicazione da parte del gestore del servizio di acquedotto	30 euro
Tempo per la comunicazione dell'avvenuta attivazione, riattivazione, subentro, cessazione, voltura	Generale	10 giorni	Tempo intercorrente tra la data di esecuzione dell'intervento indicato e la data in cui il gestore dell'acquedotto comunica al gestore del servizio di fognatura e/o depurazione l'avvenuta esecuzione dell'intervento stesso	90% delle singole prestazioni
Durata massima della singola sospensione programmata del servizio di acquedotto	Specifico	24 ore	Tempo, misurato in ore, intercorrente tra il momento in cui si verifica una singola interruzione programmata, ed il momento di ripristino della fornitura, per ciascun utente finale interessato	30 euro
Tempo massimo per l'attivazione del servizio sostitutivo di emergenza in caso di sospensione del servizio idropotabile	Specifico	48 ore	Tempo, misurato in ore, intercorrente tra il momento in cui si verifica una singola interruzione - sia essa programmata o non programmata - e il momento in cui viene attivato il servizio sostitutivo di emergenza, per ciascun utente finale interessato	30 euro
Tempo minimo di preavviso per interventi programmati che comportano una sospensione della fornitura	Specifico	48 ore	Tempo intercorrente tra il momento in cui viene avvisato ciascun utente finale ed il momento in cui si verifica la singola interruzione della fornitura oggetto del preavviso	30 euro

Indicatore	Tipologia Standard	Standard (i giorni, laddove non specificato, si intendono lavorativi)		Indennizzo o base di calcolo
Numero minimo di tentativi di raccolta della misura (SR)	Specifico	2/anno	SR 1: relativo a utenti finali con consumi medi annui fino a 3.000 mc	30 euro
		3/anno	SR 2: relativo a utenti finali con consumi medi annui superiori a 3.000 mc	
SP	Specifico	48 ore	Tempo minimo di preavviso per i tentativi di raccolta della misura agli utenti finali dotati di misuratore non accessibile o parzialmente accessibile	30 euro

**Tabella 2 – Indennizzi previsti per la gestione della morosità**

Indicatore	Indennizzo
Fornitura limitata/sospesa/disattivata per morosità senza aver inviato il sollecito bonario di pagamento	10 euro
Fornitura limitata/sospesa/disattivata per morosità in anticipo rispetto a quanto indicato nella comunicazione di costituzione in mora	
Fornitura limitata/sospesa/disattivata per morosità nonostante l'Utente abbia inoltrato richiesta di rateizzazione nei tempi e con le modalità previste	
Fornitura limitata/sospesa/disattivata per morosità senza aver rispettato il termine massimo tra la data di emissione della comunicazione di costituzione in mora e la data di consegna della medesima al vettore postale	30 euro
Fornitura sospesa/disattivata per morosità ad un Utente Non Disalimentabile	
Fornitura disattivata per morosità ad un Utente Domestico Residente, salvo il caso in cui si verifichi: a) la manomissione dei sigilli ovvero dei limitatori di flusso; b) le medesime utenze non abbiamo provveduto, nei termini previsti, anche tenuto conto di eventuali piani di rateizzazione, ad onorare gli obblighi (riferiti ai 24 mesi precedenti alla data di costituzione in mora) posti in capo alle medesime per il recupero della morosità pregressa.	
Fornitura limitata/sospesa/disattivata per morosità in assenza di invio della comunicazione di costituzione in mora	
Fornitura limitata/sospesa/disattivata nonostante l'Utente finale abbia inviato la comunicazione di avvenuto pagamento entro i termini e le modalità previste	