



Acque del Chiampo s.p.a.
Servizio Idrico Integrato

CARTA DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

La carta del servizio idrico integrato è stata approvata dal Consiglio di Bacino
“Valle di Chiampo” con deliberazione n. 4 del 25/03/2021

SOMMARIO

| | |
|---|----|
| 1. PREMESSA..... | 4 |
| 2. DEFINIZIONI..... | 5 |
| 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..... | 9 |
| 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)..... | 10 |
| 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..... | 11 |
| 4.7. Tempi di disattivazione della fornitura su richiesta dell'Utente..... | 11 |
| 4.8. Tempi di esecuzione voltura..... | 11 |
| 5. ACCESSIBILITA' AL SERVIZIO..... | 11 |
| 5.1. Apertura al pubblico degli sportelli..... | 11 |
| 5.2. Svolgimento di pratiche e servizio informazioni: mezzo telefono, corrispondenza, call center e sportello online..... | 12 |
| 5.3. Differenziazione delle forme e delle modalità di pagamento..... | 12 |
| 5.4. Facilitazioni per Utenti particolari..... | 13 |
| 5.5. Rispetto degli appuntamenti..... | 13 |
| 5.6. Tempi di attesa agli sportelli..... | 13 |
| 5.7. Tempo medio di attesa servizio telefonico..... | 13 |
| 5.8. Accessibilità al servizio telefonico..... | 13 |
| 5.9. Livello del servizio telefonico..... | 13 |
| 5.10. Tempi di risposta alle richieste scritte per informazioni..... | 13 |
| 5.11. Tempi di risposta ai reclami..... | 14 |
| 6. GESTIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE..... | 14 |
| 6.1. Attivazione servizio di somministrazione..... | 14 |
| 6.2. Lettura dei contatori e fatturazione dei consumi..... | 14 |
| 6.3. Trasparenza nell'applicazione delle tariffe e loro variazioni..... | 15 |
| 6.4. Monitoraggio e controllo dei consumi..... | 15 |
| 6.5. Rettifiche di fatturazione..... | 15 |
| 6.6. Rateizzazione..... | 15 |
| 6.7. Morosità..... | 16 |
| 6.8. Gestione di occasionali ed accertate perdite accidentali..... | 16 |
| 6.9. Verifica metrica certificata del contatore..... | 16 |
| 6.10. Verifica della pressione di fornitura..... | 17 |
| 7. CONTINUITA' DEL SERVIZIO..... | 17 |
| 7.1. Continuità e servizio di emergenza..... | 17 |
| 7.2. Interruzioni con preavviso (sospensioni programmate)..... | 17 |

| | | |
|-------|---|----|
| 7.3. | Crisi idrica..... | 18 |
| 7.4. | Pronto intervento..... | 18 |
| 7.5. | Situazioni di pericolo o rischio di danni..... | 18 |
| 7.6. | Altre situazioni..... | 18 |
| 7.7. | Ripristino dell'erogazione del servizio a seguito di guasto..... | 18 |
| 7.8. | Servizio preventivo di ricerca programmata delle perdite..... | 19 |
| 8. | INFORMAZIONE ALL'UTENZA..... | 19 |
| 8.1. | Accesso all'informazione..... | 19 |
| 8.2. | Informazioni..... | 19 |
| 8.3. | Accesso agli atti..... | 20 |
| 9. | TRATTAMENTO DEI DATI..... | 20 |
| 10. | LA TUTELA DELL'UTENTE..... | 20 |
| 10.1. | Procedura di reclamo..... | 20 |
| 10.2. | Controlli esterni..... | 20 |
| 10.3. | Cause di mancato rispetto degli standard specifici e generali di qualità..... | 20 |
| 10.4. | Servizio minimo in caso di sciopero/assemblee sindacali..... | 21 |
| 10.5. | Indennizzo per il mancato rispetto degli standard specifici..... | 21 |
| 11. | LA SODDISFAZIONE DELL'UTENTE..... | 21 |
| 12. | RAPPORTI CON GLI UTENTI..... | 21 |
| 12.1. | Codice di comportamento..... | 21 |
| 13. | CONTROVERSIE..... | 22 |
| 14. | VALIDITA' DELLA CARTA SERVIZI..... | 22 |
| 15. | LE REGOLE DI BASE..... | 22 |
| 16. | INFORMAZIONI SULLE VOCI PRESENTI IN BOLLETTA..... | 23 |
| 17. | PRESCRIZIONE BREVE..... | 24 |
| 18. | CONTRIBUTI ACCESSORI AL SERVIZIO DI FORNITURA..... | 24 |
| 19. | INFORMAZIONE SU UNITÀ DI MISURA, LETTURE E CONSUMI..... | 24 |

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".

La presente Carta recepisce le direttive contenute nelle Delibere emanate dall'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA), ridenominazione dell'AEEGSI, e si adegua automaticamente alle loro successive modifiche ed integrazioni.

In particolare la presente revisione della Carta del SII viene introdotta in data 01/04/2021 e tiene conto complessivamente delle seguenti Delibere:

- Deliberazione AEEGSI n. 586/2012/R/IDR del 28 dicembre 2012 "Approvazione della prima Direttiva per la trasparenza dei documenti di fatturazione del Servizio Idrico Integrato";
- Deliberazione AEEGSI n. 86/2013/R/IDR del 28 febbraio 2013 "Disciplina del deposito cauzionale per il SII";
- Deliberazione AEEGSI n. 655/2015/R/IDR del 23 dicembre 2015 "Regolazione della qualità contrattuale del Servizio Idrico Integrato ovvero di ciascuno dei singoli servizi che lo compongono" (RQSII);
- Deliberazione AEEGSI n. 218/2016/R/IDR del 5 maggio 2016 "Disposizioni per l'erogazione del servizio di misura del Servizio Idrico Integrato a livello nazionale" (TIMSII);
- Deliberazione AEEGSI n. 665/2017/R/IDR del 28 settembre 2017 "Approvazione del Testo Integrato Corrispettivi Servizi Idrici (TICSI), recante i criteri di articolazione tariffaria applicata agli utenti";
- Deliberazione AEEGSI n. 897/2017/R/IDR del 21 dicembre 2017 "Approvazione del Testo Integrato delle modalità applicative del Bonus Sociale Idrico per la fornitura di acqua agli utenti domestici economicamente disagiati" (TIBSI);
- Deliberazione AEEGSI n. 917/2017/R/IDR del 27 dicembre 2017 "Regolazione della qualità tecnica del Servizio Idrico Integrato ovvero di ciascuno dei singoli servizi che lo compongono" (RQTI);
- Deliberazione AEEGSI n. 918/2017/R/IDR del 27 dicembre 2017 "Aggiornamento biennale delle predisposizioni tariffarie del Servizio Idrico Integrato";
- Deliberazione ARERA n. 311/2019/R/IDR del 16 luglio 2019 "Regolazione della morosità nel Servizio Idrico Integrato" (REMSI);
- Deliberazione ARERA del 16 giugno 2020 n. 221/2020/R/idr.

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 nelle Tabelle 1, 2 e 3, l'Utente ha diritto a un indennizzo automatico.

Con questo documento il Gestore si impegna a rispettare i 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 del Servizio sono sostitutive di quelle presenti nei contratti di fornitura.

La Carta del Servizio rappresenta una scelta di chiarezza e trasparenza nel rapporto tra il Gestore e gli 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

- **Autorità (o ARERA)** è l'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente, istituita ai sensi della Legge n. 481/95. Con Decreto-Legge 6 dicembre 2011, n. 201, convertito nella Legge 22 dicembre 2011, n. 214, all'Autorità per l'Energia Elettrica e il Gas (AEEG, poi trasformata in AEEGSI e successivamente in ARERA) sono state attribuite competenze anche in materia di servizi idrici. Infatti, l'art. 21, comma 19 del suddetto Decreto, prevede che: "con riguardo all'Agenda nazionale per la regolazione e la vigilanza in materia di acqua, sono trasferite all'Autorità per l'energia elettrica e il gas le funzioni attinenti alla regolazione e al controllo dei servizi idrici, che vengono esercitate con i medesimi poteri attribuiti all'Autorità stessa dalla legge 14 novembre 1995, n. 481". L'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA) è un organismo indipendente, istituito con la Legge 14 novembre 1995 n. 481, con il compito di tutelare gli interessi dei consumatori e di promuovere la concorrenza, l'efficienza e la diffusione di servizi con adeguati livelli di qualità, attraverso l'attività di regolazione e di controllo;
- **Ente di Governo dell'Ambito** è la struttura individuata dalla competente regione per ciascun ambito territoriale ottimale (ATO), alla quale è trasferito l'esercizio delle competenze spettanti agli enti locali in materia di gestione delle risorse idriche, ivi compresa la programmazione delle infrastrutture idriche, ai sensi di quanto previsto all'art. 147 comma 1 del d.lgs. 152/06 (e s.m.i.);
- **Gestore:** è il soggetto che gestisce il Servizio Idrico Integrato (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;
- **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;
- **Carta del Servizio** è il documento, adottato in conformità alla normativa in vigore, in cui sono specificati i livelli di qualità attesi per i servizi erogati e le loro modalità di fruizione, incluse le regole di relazione tra Utenti e Gestore del SII;
- **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. Le utenze condominiali sono a tutti gli effetti equiparate alle utenze finali;
- **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;
- **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;
- **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 alla disattivazione della fornitura;
- **Utente finale non disalimentabile:** è l'Utente finale per il quale, in caso di morosità, non può essere eseguita la sospensione o la disattivazione della fornitura. Sono a tutti gli effetti non disalimentabili gli Utenti diretti beneficiari del bonus sociale idrico e le utenze ad "Uso pubblico non disalimentabile" di cui all'art. 8.2 dell'Allegato A alla Deliberazione ARERA n. 665/2017 (TICSI);
- **Bonus sociale idrico:** è il bonus idrico introdotto dall'ARERA - in coerenza con l'art. 3, comma 1, del D.P.C.M. 13 ottobre 2016 - con Deliberazione n. 897/2017/R/IDR;
- **Disagio economico sociale:** è la condizione di vulnerabilità in cui versa un Utente diretto, come definita all'articolo 1, comma 3, del decreto ministeriale 29 dicembre 2016 e s.m.i e all'articolo 3, comma 9 bis del decreto legge 185/08;
- **ISEE:** è l'Indicatore della Situazione Economica Equivalente, di cui al D.P.C.M. n. 159 del 5 dicembre 2013 e ss. mm. e ii.;
- **Fascia agevolata (o fascia di consumo annuo agevolato)** come definita dal soggetto competente in coerenza con l'articolo 5 del TICSI, indica il primo scaglione di consumo in cui deve essere articolata la quota variabile del servizio di acquedotto per l'utenza domestica residente;

- Tipologie d'uso o categorie d'uso: sono la tipologia "uso domestico" (riconducibile alle utenze domestiche di cui all'articolo 2 del TICS) e la tipologia "uso diverso dal domestico" (riconducibile alle utenze diverse dal domestico di cui all'articolo 8 del TICS);
- 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;
- 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;
- 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;
- Allacciamento fognario: è la condotta che raccoglie e trasporta le acque reflue dal punto di scarico della fognatura alla pubblica fognatura;
- 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;
- 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;
- Accettazione del preventivo: è l'accettazione formale da parte del Richiedente delle condizioni esposte nel preventivo;
- Atti autorizzativi: sono le concessioni, le autorizzazioni, le servitù o i pareri obbligatori, il cui ottenimento è necessario per l'esecuzione della prestazione da parte del Gestore, escluse le concessioni, le autorizzazioni o le servitù la cui richiesta spetta al Richiedente;
- 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;
- 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);
- Diritto di ripensamento: consiste nella possibilità per una delle parti contraenti di sciogliere unilateralmente un contratto. Nel caso di stipula del contratto a distanza l'Utente ha diritto a recedere dal contratto entro 14 (quattordici) giorni dalla conclusione, come regolato dal D.Lgs. n. 21 del 21/02/2014. La volontà di recedere dal contratto va presentata per iscritto;
- 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;
- Quantitativo essenziale di acqua: è il quantitativo minimo vitale, fissato dal D.P.C.M. 13 ottobre 2016, in 50 litri/abitante/giorno (corrispondenti a 18,25 mc/abitante/anno), necessario al soddisfacimento dei bisogni fondamentali;
- Sospensione del servizio: è l'interruzione dell'erogazione del servizio al punto di consegna nei casi di morosità dell'Utente finale;
- Disattivazione della fornitura: è l'interruzione dell'erogazione del servizio al punto di consegna, con la contestuale rimozione del misuratore;
- Riattivazione: è il ripristino dell'erogazione del servizio al punto di consegna che pone fine alla disattivazione della fornitura o alla sospensione della stessa per morosità;
- 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;
- Subentro è la richiesta di riattivazione, con contestuale variazione nella titolarità del contratto o dei dati identificativi, di un punto di consegna disattivo;
- Voltura: è la richiesta di attivazione, con contestuale variazione nella titolarità del contratto o dei dati identificativi, di un punto di consegna attivo.
- Misuratore: è il dispositivo posto al punto di consegna dell'Utente finale atto alla misura dei volumi

consegnati;

- Misuratore non accessibile: è il dispositivo atto alla misura dei volumi consegnati per cui l'accesso da parte del Gestore è consentito solo in presenza del titolare del punto di consegna o di altra persona da questi incaricata;
- Lettura: è la rilevazione effettiva da parte del Gestore del SII della misura espressa dal totalizzatore numerico del misuratore;
- Autolettura: è la modalità di rilevazione da parte dell'Utente finale, con conseguente comunicazione al Gestore del Servizio Idrico Integrato (SII), della misura espressa dal totalizzatore numerico del misuratore;
- Telelettura: è la rilevazione effettiva da parte del Gestore del SII della misura espressa dal totalizzatore numerico del misuratore attraverso sistemi informatici da remoto;
- Contratto di fornitura del Servizio Idrico Integrato, ovvero di ciascuno dei singoli servizi che lo compongono: è l'atto stipulato fra l'Utente finale e il Gestore del servizio. Il contratto di fornitura può essere stipulato anche a distanza o fuori dai locali commerciali del Gestore;
- Data di invio:
 - per le comunicazioni inviate a mezzo vettore, la data risultante dalla 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 (posta elettronica oppure PEC), 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:
 - 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- Cause di forza maggiore: rientrano gli atti di autorità pubblica, gli eventi naturali eccezionali, gli scioperi indetti senza il preavviso previsto dalla legge, il mancato ottenimento di atti autorizzativi;
- Livello di pressione: è la misura della forza unitaria impressa all'acqua all'interno della condotta espressa in atmosfere;
- Portata: è la misura della quantità di acqua che attraversa la condotta nell'unità di tempo;

- Fattori di qualità: si intendono gli aspetti rilevanti per la percezione del servizio da parte dell'Utente con riferimento alle Tabelle 1, 2 e 3;
 - Indicatori di qualità: sono variabili quantitative o parametri qualitativi in grado di rappresentare, per ciascun fattore di qualità, i livelli di prestazione del servizio erogato. L'individuazione di indicatori di qualità è il punto di partenza per avviare il processo di continua misurazione e miglioramento dei livelli di qualità del servizio, intesa come capacità di soddisfare le aspettative dell'utenza nel tempo;
 - Livello o standard di qualità è il livello del servizio promesso, ovvero il valore stabilito dall'ARERA tramite la qualità contrattuale (RQSII), o eventualmente definiti dall'EGA, anche su proposta del Gestore, ulteriori o differenziati rispetto alla disciplina della RQSII;
 - 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. In caso di mancato rispetto di esso, come di seguito specificato, sono previsti indennizzi all'Utente finale da parte del Gestore;
 - 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 differenti da quelle non programmate di cui alla precedente linea;
 - Morosità dell'utente finale (o 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;
 - Prestazione: è, laddove non specificato, ogni risposta a reclamo o richiesta scritta, ovvero ogni esecuzione di lavoro o intervento effettuata dal Gestore;
 - 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;
 - 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;
 - Servizio telefonico: è il servizio che permette all'Utente finale di mettersi in contatto con il proprio Gestore per richieste di informazioni, prestazioni o servizi, inoltre di reclami 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;
- Servizio Clienti: è l'Ufficio preposto dal Gestore per la gestione di tutte le richieste e necessità manifestate dall'Utente;
- Sportello fisico: è un punto di contatto sul territorio, reso disponibile dal Gestore, per richieste di informazioni, prestazioni o servizi.
 - RQSII: è la "Regolazione della qualità contrattuale del servizio idrico integrato ovvero di ciascuno dei singoli servizi che lo compongono" di cui all'Allegato A alla Deliberazione ARERA n. 655/2015/R/IDR del 23 dicembre 2015;
 - TIMSII: è la "Regolazione del servizio di misura nell'ambito del servizio idrico integrato a livello nazionale" di cui all'Allegato A alla Deliberazione ARERA n. 218/2016/R/IDR del 5 maggio 2016;

- TIBSI: è il “Testo Integrato delle modalità applicative del Bonus Sociale Idrico per la fornitura di acqua agli utenti domestici economicamente disagiati” di cui all’Allegato A alla Deliberazione ARERA n. 897/2017/R/IDR del 21 dicembre 2017;
- TICS: è il “Testo Integrato Corrispettivi Servizi Idrici”, recante i criteri di articolazione tariffaria applicata agli utenti” di cui alla Deliberazione ARERA n. 665/2017/R/IDR del 28 settembre 2017;
- RQTI: è la “Regolazione della qualità tecnica del servizio idrico integrato ovvero di ciascuno dei singoli servizi che lo compongono” di cui alla Deliberazione ARERA n. 917/2017/R/IDR del 27 dicembre 2017.
- Per quanto non espressamente disposto dal presente articolo, si applicano le definizioni previste dalla regolazione dell’ARERA ratione temporis vigente che prevale in caso di definizioni contrastanti.

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. 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 al Servizio Clienti, 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. *Cortesìa.*

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. È 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 SII 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 (scaricabile dal sito internet: www.acquedelchiampospa.it).

4. STANDARD DI QUALITÀ 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 di ARERA, 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, 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'efficienza e dell'efficacia 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.

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

È 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 contemplano prestazioni standard, oppure complesse (AC), ove sono richieste verifiche di natura tecnica non standard (misure di pressione, modellazioni reti, etc.).

4.3. Tempo di esecuzione nuovo allacciamento.

È il tempo intercorrente fra la data di accettazione formale del preventivo da parte dell'Utente (con contestuale pagamento dello stesso), 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).

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.

È 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.

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

È 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.

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

È 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.

4.8. Tempi di esecuzione voltura.

È 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.

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 coincide 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.

5. ACCESSIBILITÀ AL SERVIZIO

5.1. Apertura al pubblico degli sportelli.

Presso lo sportello del Servizio Clienti della sede centrale, e presso lo sportello periferico e

telefonico, 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, oltre all'inoltro di segnalazioni, reclami, apprezzamenti, suggerimenti e richieste di informazione.

Gli orari di apertura degli sportelli sono i seguenti:

- non inferiore alle 8 ore giornaliere nell'intervallo 8:00 – 18:00 nei giorni lavorativi;
- non inferiore alle 4 ore nell'intervallo 8:00 – 13:00 il sabato.

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

Per evitare code allo sportello fisico, l'Utente può prenotare un appuntamento chiamando il numero verde 800040504, gratuito da rete fissa e mobile, oppure direttamente dal nostro sito internet www.acquedelchiamospa.it.

Sul medesimo sito internet sono reperibili ulteriori notizie utili, tra cui orari sportelli e loro ubicazione, riferimenti telefonici, riferimenti normativi, modulistica necessaria per le operazioni contrattuali, formulario di contatto.

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 800040504 (Call Center), sia da rete fissa che da rete mobile, oltre che per iscritto, via mail attraverso il formulario di contatto presente sul sito internet aziendale o via fax, 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 12 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 personale.

Il Gestore mette a disposizione dell'Utente finale un sito internet con la possibilità di inoltrare, anche tramite apposite maschere o web chat per l'assistenza in linea, 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.

5.3. Differenziazione delle forme e delle modalità di pagamento.

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

- bollettino postale;
- domiciliazione bancaria o postale secondo modalità SEPA;
- contanti;
- carta bancaria e/o carta di credito;
- assegni circolari o bancari;
- CBILL.

Tramite i seguenti canali:

- presso gli uffici postali;
- presso gli Sportelli periferici con servizio POS;
- sullo sportello on line o a mezzo App dedicata con carta di credito;
- con bonifico bancario;
- tramite i servizi aderenti alla piattaforma PagoPa.

Ove il canale utilizzato preveda un costo per l'esecuzione del pagamento, l'Utente sosterrà

solamente il medesimo costo senza maggiorazioni da parte del Gestore.

5.4. Facilitazioni per Utenti particolari.

Il Gestore si impegna a mettere a disposizione degli Utenti 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, se richiesto si impegna, per l'esecuzione della prestazione o per l'effettuazione di un sopralluogo, al rispetto dell'appuntamento fissato 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.

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.

5.7. Tempo medio di attesa servizio telefonico.

È 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.

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.

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.

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 presso la sede di Arzignano (VI) – Via Ferraretta 20;
- mail: info@acquedelchiampospa.it;
- fax: 0444/459222;
- PEC: adc@pec.acquedelchiampospa.it;
- attraverso lo sportello on line disponibile 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.

5.11. Tempi di risposta ai reclami.

Viene definito «reclamo» qualunque comunicazione in cui gli Utenti manifestano 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, come:

- comunicazione scritta a mezzo posta;
- posta elettronica (ordinaria o PEC);
- attraverso lo sportello 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 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, 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:

- Marca da bollo di legge;
- 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 del Consiglio di Bacino/ARERA).

** Così come disciplinato da ARERA.

6.2. Lettura dei contatori e fatturazione dei consumi.

Per tutte le tipologie di utenza le letture dei contatori sono effettuate di norma con cadenza semestrale, mentre la periodicità di fatturazione minima è la seguente:

- 2 bollette/anno con consumi \leq 100 mc.
- 3 bollette/anno con consumi da 101 mc. a 1.000 mc.
- 4 bollette/anno con consumi da 1.001 mc. a 3.000 mc.
- 6 bollette/anno con 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.

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.

Nel caso non sia possibile effettuare la lettura dei misuratori, viene lasciato all'Utente un avviso contenente la richiesta di effettuare l'autolettura e comunicarla nei modi previsti dal Gestore.

È altresì possibile comunicare l'autolettura nelle seguenti modalità:

- direttamente al numero verde 800 316060;
- attraverso l'accesso allo sportello on line;
- direttamente agli sportelli presso la sede di Arzignano e a quelli dislocati nel territorio.

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 emergenze (pronto intervento e guasti) 800 990050 (7 giorni su 7 e 24 ore su 24).

In caso di anomalie, anche potenziali, l'Utente potrà chiedere il necessario supporto tecnico rivolgendosi al numero verde 800 990050, ai nostri operatori presso gli sportelli o tramite lo sportello on line sul sito internet aziendale.

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

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 di cui al precedente comma, 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.

Qualora la fattura emessa superi del 150 % il valore dell'addebito medio riferito alle bollette emesse nel corso degli ultimi 12 mesi al documento di fatturazione dovranno essere allegati i bollettini per il pagamento rateale dell'importo dovuto.

6.7. Morosità.

Trascorsi almeno 10 giorni dalla scadenza della bolletta e sempre che la stessa non sia stata pagata o rateizzata, il Gestore invia tramite PEC, raccomandata A/R o raccomandata elettronica un sollecito bonario all'Utente. Perdurando il mancato pagamento, trascorsi almeno 25 giorni dalla scadenza della bolletta il Gestore invia tramite PEC, raccomandata A/R o raccomandata elettronica la comunicazione di costituzione in mora. Le utenze non disalimentabili non possono essere né sospese, né disattivate. Le utenze disalimentabili possono essere limitate, sospese e/o disattivate solo se il Gestore ha provveduto a costituire in mora l'Utente e successivamente all'escussione del deposito cauzionale, nonché decorsi i termini ultimi per il pagamento previsti nella costituzione in mora. Per gli Utenti diretti domestici residenti, il Gestore è tenuto ad effettuare il tentativo di limitazione e, in caso di impossibilità tecnica, deve darne comunicazione prima di procedere alla sospensione. La stessa può essere eseguita solo se la morosità è superiore al corrispettivo annuo dovuto per la fascia di consumo agevolato. Inoltre, tali utenze non possono essere disattivate salvo il caso in cui dopo l'intervento di limitazione e/o sospensione si verifichi la manomissione dei sigilli ovvero dei limitatori di flusso oppure le medesime utenze non abbiano provveduto 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. Nel caso di mancato rispetto delle procedure di gestione della morosità, l'Utente ha diritto ai relativi indennizzi. Il Gestore è tenuto a garantire all'Utente moroso la possibilità di richiedere un piano di rateizzazione dell'importo oggetto di costituzione in mora avente durata minima di 12 mesi, con rate non cumulabili e una periodicità corrispondente a quella di fatturazione, salvo diverso accordo tra le parti. A seguito della limitazione, sospensione o disattivazione della fornitura, l'Utente dovrà procedere al pagamento di quanto dovuto con i sistemi di cui al precedente punto 5.3. Per la riattivazione della fornitura, l'Utente dovrà presentare copia della ricevuta dell'avvenuto pagamento attraverso uno dei seguenti canali a scelta:

- presso gli sportelli dislocati sul territorio;
- trasmettendone copia via fax al numero 0444459222;
- trasmettendone copia a mezzo posta elettronica all'indirizzo mail: info@acquedelchiampospa.it

La riattivazione della fornitura sospesa per morosità avviene, a partire dalla presa visione della ricevuta dell'avvenuto pagamento.

Le richieste di riattivazione della fornitura pervenute al Gestore oltre le ore 16 nei giorni lavorativi vengono gestite come pervenute il giorno successivo.

In caso di errata interruzione della fornitura, il Gestore s'impegna all'immediata riattivazione.

6.8. Gestione di occasionali ed accertate perdite accidentali.

In caso di occasionali ed accertate perdite accidentali il Cliente può chiedere al Gestore l'applicazione dello specifico Regolamento per il ricalcolo del consumo idrico (Doc Q 13.21).

6.9. 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.

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.

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 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 l'Utente richieda di essere presente alle operazioni di verifica, dovrà accordarsi autonomamente con il soggetto terzo che effettuerà la verifica.

6.10. 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 stabilito, 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 stabilito decorrenti a partire dalla data di esecuzione dell'intervento.

7. CONTINUITÀ 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.

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 990050.

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.

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.

7.5. Situazioni di pericolo o rischio di danni.

È il tempo massimo previsto per il primo intervento (calcolato 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.

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 fino a 300 mm di diametro: **tempo massimo = (12) ore**
Per riparazione guasti a condotte di oltre 300 mm di diametro: **tempo massimo = (24) ore**
Per avvio di interventi di pulizia e spurgo a seguito esondazioni e rigurgiti: **tempo massimo = (04) 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;
- sito internet;
- bollette e allegati;
- organi di informazione (TV, conferenze stampa, mass-media);
- riviste, brochure e opuscoli informativi;
- visite presso gli impianti e le sedi aziendali;
- 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 del Servizio sono:

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

Informazioni generali vengono fornite telefonicamente tramite il numero verde 800040504, presso le sedi di sportello negli orari di apertura e attraverso il formulario di contatto presente sul sito internet aziendale.

8.2. Informazioni.

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

- Carta del Servizio Idrico Integrato;
- Regolamenti;
- 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;
- informazioni su lavori in corso;
- 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;
- i sondaggi e le interviste in materia di Customer Satisfaction.

Inoltre, per facilitare l'attività delle Associazioni dei Consumatori a tutela degli Utenti, il Gestore condivide con le stesse, se richieste, 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". È 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. Le specifiche modalità per l'accesso agli atti sono disciplinate da apposito Regolamento aziendale.

9. TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali riferibili all'Utente, acquisiti o acquisendi da parte del Gestore in relazione al rapporto di servizio in essere, sono trattati nel rispetto dei requisiti di legge e dei diritti dell'interessato. Il testo integrale dell'Informativa prevista dagli artt. 13-14 del Regolamento UE 679/2016 ("GDPR") è visibile sul sito www.acquedelchiampospa.it/privacy. Nel caso l'Utente voglia ricevere la versione cartacea dell'Informativa, può farne richiesta all'email info@acquedelchiampospa.it o scrivendo all'indirizzo del Gestore sito in Via Ferraretta 20, 36071 Arzignano (VI).

10. LA TUTELA DELL'UTENTE

L'Utente può segnalare qualsiasi violazione ai principi e alle prescrizioni fissati dalla presente Carta del Servizio tramite forma scritta presso gli sportelli o telefonando al numero verde 800040504. Nel caso in cui l'Utente non si ritenesse soddisfatto dell'esito della propria segnalazione, potrà inoltrare in forma scritta formale reclamo al Servizio Clienti a mezzo mail all'indirizzo: info@acquedelchiampospa.it.

10.1. Procedura di reclamo.

Il Gestore accoglie e gestisce tutti i reclami scritti relativi ai servizi erogati. I reclami possono essere inoltrati:

- a mezzo lettera all'indirizzo: Via Ferraretta, 20 – 36071 Arzignano (VI);
- allo sportello del Servizio Clienti;
- all'indirizzo mail: info@acquedelchiampospa.it;
- all'indirizzo PEC: adc@pec.acquedelchiampospa.it;
- attraverso il formulario di contatto presente sul sito Internet aziendale;
- attraverso lo sportello on line presente sul sito internet aziendale;
- al numero di fax: 0444/459222.

Il Gestore, effettuati gli accertamenti necessari, riferisce l'esito all'Utente entro i tempi previsti dalla presente Carta del Servizio.

10.2. 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'ARERA.

10.3. 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).

10.4. 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.

10.5. 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 allegata alla presente nella Carta del Servizio 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.

Qualora l'Utente risulti moroso si sospende l'erogazione dell'indennizzo automatico fino al pagamento delle somme dovute. Lo stesso non viene corrisposto nel caso in cui all'Utente finale sia già stato erogato nell'anno solare 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 la più ampia diffusione ai risultati di tali rilevazioni, rendendoli disponibili agli Utenti e alle Associazioni dei Consumatori, attraverso la pubblicazione sul sito internet aziendale. 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 le richieste dei cittadini Utenti.

13. CONTROVERSIE

In caso di controversia l'Utente può ricorrere alla Procedura di Conciliazione, utilizzando l'apposito modulo di adesione, così come definita dal relativo Regolamento sottoscritto tra le Associazioni dei Consumatori e il Gestore. Tale Regolamento è disponibile sul sito aziendale di Acque del Chiampo Spa.

14. VALIDITÀ DELLA CARTA SERVIZI

La presente Carta è stata approvata con delibera del Consiglio di Bacino n. 4 del 25/03/2021 e potrà essere sottoposta ad eventuali revisioni. Le revisioni apportate alla Carta del Servizio, concordate tra Gestore e Autorità competente, sono tempestivamente portate a conoscenza dei Cittadini-Utenti, utilizzando i canali informativi indicati in precedenza.

Gli standard di continuità, regolarità d'erogazione e tempestività di ripristino del servizio indicati nella Carta del Servizio 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 che l'Utente provveda a proteggerli con materiali isolanti.
- Con la firma del contratto vengono stabilite condizioni di fornitura che impegnano le parti. Le Condizioni Generali di Contratto di fornitura sono disponibili presso gli sportelli e sul sito internet del Gestore.
- La fornitura può essere singola o multipla, in relazione alle unità immobiliari da servire. Per le forniture singole, il contratto deve essere stipulato dall'utilizzatore; per quelle multiple, ad esempio i condomini, risponde ai sensi di legge l'Amministratore. Ove non sia prescritto l'obbligo dell'Amministratore rispondono solidalmente tutti i Proprietari.
- Le tariffe applicate dal Gestore sono determinate dall'Autorità competente nel rispetto della normativa vigente.
- È fatto obbligo di allacciarsi alla fognatura pubblica per tutti gli edifici posti sulle vie dove è presente il collettore fognario, secondo quanto previsto dal regolamento di fognatura e depurazione.
- In caso di ritardato pagamento delle bollette, il Gestore applica gli interessi di mora, calcolati per ogni giorno di ritardo dalla data di scadenza alla data di pagamento, secondo quanto previsto all'art. 5, comma 2, D.lgs. 09/10/2002, a cui viene aggiunto un rimborso per le spese necessarie al ripristino del servizio e per la copertura delle spese di gestione (tale importo può essere soggetto a variazioni).
- L'erogazione del servizio può essere sospesa nei seguenti casi:
 1. modifiche eseguite sulle reti pubbliche senza preventiva autorizzazione da parte del Gestore;
 2. manomissione del contatore e dei relativi sigilli;
 3. subentri senza sottoscrizione del contratto;

4. mancati pagamenti.

16. INFORMAZIONI SULLE VOCI PRESENTI IN BOLLETTA

Tariffa variabile servizio di acquedotto: tramite il servizio di acquedotto l'acqua viene prelevata dalla fonte, trattata mediante la potabilizzazione e immessa nella rete idrica, per la distribuzione alle Utenze. Il Cliente paga questo servizio con una tariffa variabile in base al volume di acqua consumata e differenziata a seconda degli scaglioni di consumo.

Tariffa variabile 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. Il Cliente paga questo servizio con una tariffa variabile commisurata al volume di acqua consumata. Ad esempio se sono stati consumati 50 mc. di acqua potabile, la quota servizio di fognatura è calcolata su una quantità di 50 mc..

Tariffa variabile servizio di depurazione: tramite il servizio di depurazione, le acque raccolte dalla fognatura vengono trattate in appositi impianti e rese compatibili con l'ambiente per poter essere rilasciate. Il Cliente paga questo servizio con una tariffa variabile commisurata al volume di acqua consumata. Ad esempio se sono stati consumati 50 mc. di acqua potabile, la quota servizio di depurazione è calcolata su una quantità di 50 mc..

Tariffe fisse acquedotto, fognatura e depurazione: quote che si pagano indipendentemente dal consumo e coprono una parte dei costi fissi che il Gestore sostiene per erogare il servizio. In bolletta sono addebitate proporzionalmente al periodo fatturato.

Altri oneri: comprendono gli addebiti diversi da quelli per la fornitura dei servizi di acquedotto, fognatura, depurazione e dalla tariffa fissa. Sono, ad esempio, i contributi di allacciamento alla rete, il deposito cauzionale, 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: addebiti, a carico di tutti gli Utenti del servizio di una certa tipologia, che compensano i 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 idrico: è uno strumento per garantire alle famiglie in condizione di disagio economico un risparmio sulla spesa per il servizio di acquedotto, fognatura e depurazione. In bolletta si presenta come una componente tariffaria negativa (ossia un importo a favore dell'Utente).

Scaglioni: le tariffe variabili dell'acquedotto hanno valori differenziati per scaglioni di consumo. Gli scaglioni sono più costosi via via che i consumi crescono, in modo da scoraggiare i consumi di acqua elevati. Ogni scaglione è compreso tra un livello minimo ed uno massimo (es: 0-50 mc.; 51-150 mc., 151-200 mc., ecc.). In ogni bolletta i metri cubi fatturati vengono ripartiti negli scaglioni applicabili all'Utente sulla base del suo consumo medio giornaliero. Ad esempio, ipotizziamo che in una bolletta vengano fatturati 72 mc. per un periodo di 120 giorni. Il suo consumo medio giornaliero sarà di circa 0,6 mc., in proiezione sull'anno, di $0,6 \times 365 = 219$ mc..

Se gli scaglioni sono, ad esempio: 0-50 mc., 51-150 mc., 151-250 mc., verranno quindi applicati i primi 3 scaglioni. I consumi dell'Utente nella bolletta in questione saranno così ripartiti, applicando i relativi valori delle tariffe:

16 mc. nel primo scaglione;

32 mc. nel secondo scaglione;

23 mc. nel terzo scaglione.

17. PRESCRIZIONE BREVE

Come previsto dalla Deliberazione ARERA 547/2019/R/IDR del 17/12/2019 e dalla Legge n. 205/2017 (Legge di Bilancio 2018) il Gestore è tenuto a dare adeguata evidenza della presenza in fattura di importi risalenti a più di due anni con due modalità alternative:

- invio di una unica fattura;
- invio di una fattura contenente esclusivamente gli importi prescritti.

18. CONTRIBUTI ACCESSORI AL SERVIZIO DI FORNITURA

Spese e contributi accessori al servizio di fornitura, sono pubblicati nel sito del Gestore www.acquedelchiampospa.it ed aggiornati periodicamente dal Consiglio di Bacino Valle del Chiampo.

19. INFORMAZIONE SU UNITÀ 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 1.000 litri.

Autolettura: la lettura effettuata dall'Utente, comunicando al Gestore il numero che compare sul contatore ad una certa data.

Consumi rilevati: sono i consumi di acqua, in metri cubi, 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 al contatore o autoletture, basandosi sulle migliori stime dei consumi storici dell'Utente.

Tipologia di fornitura uso domestico: significa che la fornitura è per usi domestici, non condominiale; può essere di tipo residente o non residente. Ad ogni tipologia di fornitura corrisponde una specifica tariffa.

Tipologia di fornitura uso domestico condominiale: 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 industriale, artigianale/commercio, agricolo/zootecnico, antincendio, cantiere): significa che la fornitura è per usi diversi da quelli domestici. Ad ogni tipologia di fornitura corrisponde una specifica tariffa.

Tabella 1 – Standard specifici ed indennizzi

| Indicatore | Standard (i giorni, laddove non specificato, si intendono lavorativi) | | Indennizzo o base di calcolo |
|--|---|--|------------------------------|
| Tempo di preventivazione per allaccio idrico senza sopralluogo | 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 | 10 giorni | Come sopra | 30 euro |
| Tempo di preventivazione per allaccio idrico con sopralluogo | 20 giorni | Come sopra | 30 euro |
| Tempo di preventivazione per allaccio fognario e/o con sopralluogo | 20 giorni | Come sopra | 30 euro |
| Tempo di esecuzione dell'allaccio idrico che comporta l'esecuzione di lavoro semplice | 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 | 20 giorni | Come sopra | 30 euro |
| Tempo di attivazione della fornitura | 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 | 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 | 10 giorni | Come sopra | 30 euro |

| Indicatore | Standard (i giorni, laddove non specificato, si intendono lavorativi) | | Indennizzo o base di calcolo |
|--|---|--|------------------------------|
| Tempo di riattivazione della fornitura in seguito a disattivazione per morosità | 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 | 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 |
| Tempo di esecuzione della voltura | 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 | 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 | 20 giorni | Come sopra | 30 euro |
| Tempo di esecuzione di lavori semplici | 10 giorni | Tempo intercorrente tra la data di accettazione formale del preventivo da parte dell'Utente finale e la data di completamento lavori da parte del Gestore | 30 euro |
| Fascia di puntualità per gli appuntamenti | 3 ore | - | 30 euro |
| Tempo di intervento per la verifica del misuratore | 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 | 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 | Standard (i giorni, laddove non specificato, si intendono lavorativi) | | Indennizzo o base di calcolo |
|---|---|---|------------------------------|
| Tempo di comunicazione dell'esito della verifica del misuratore effettuata in laboratorio | 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 | 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 | 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 | 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 per l'emissione della fattura | 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 minima | 2/anno con consumi \leq 100mc. | N. bollette emesse nell'anno in base ai consumi medi | 30 euro |
| | 3/anno con consumi da 100mc. a 1000mc. | | |
| | 4/anno con consumi da 1001mc. a 3000mc. | | |
| | 6/anno con consumi $>$ 3000 mc. | | |
| Termine per il pagamento della bolletta | 20 giorni solari | - | - |

| Indicatore | Standard (i giorni, laddove non specificato, si intendono lavorativi) | | Indennizzo o base di calcolo |
|--|---|--|------------------------------|
| Tempo per la risposta a reclami | 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 | 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 di rettifica di fatturazione | 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 per l'inoltro della richiesta ricevuta dall'Utente finale al gestore del servizio di fognatura e/o depurazione | 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 | 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 |

Tabella 2 – Standard generali

| Indicatore | Standard (i giorni, laddove non specificato, si intendono lavorativi) | | Indennizzo o base di calcolo |
|--|---|--|------------------------------------|
| Tempo di esecuzione dell'allaccio idrico complesso | ≤ 30 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 | 90% delle singole prestazioni |
| Tempo di esecuzione dell'allaccio fognario complesso | ≤ 30 giorni | Come sopra | 90% delle singole prestazioni |
| Tempo di esecuzione di lavori complessi | ≤ 30 giorni | Tempo intercorrente tra la data di accettazione formale del preventivo da parte dell'Utente finale e la data di completamento lavori da parte del Gestore | 90% delle singole prestazioni |
| Tempo massimo per l'appuntamento concordato | 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 | 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 arrivo sul luogo di chiamata per pronto intervento | 3 ore | Calcolate a partire dall'inizio della conversazione telefonica con l'operatore di pronto intervento | 90% delle singole prestazioni |
| Tempo per la risposta a richieste scritte di rettifica di fatturazione | 30 giorni | Tempo intercorrente tra la data di ricevimento della richiesta dell'Utente finale e la data di invio della risposta motivata scritta | 95% delle singole prestazioni |
| Tempo massimo di attesa agli sportelli | 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 | 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 |

| Indicatore | Standard (i giorni, laddove non specificato, si intendono lavorativi) | | Indennizzo o base di calcolo |
|--|---|--|--|
| Accessibilità al servizio telefonico (AS) | AS > 90% | Rapporto 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 | Rispetto in almeno 10 degli ultimi 12 mesi |
| Tempo medio di attesa per il servizio telefonico (TMA) | TMA ≤ 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 |
| Livello del servizio telefonico (LS) | LS ≥ 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) | CPI ≤ 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 la comunicazione dell'avvenuta attivazione, riattivazione, subentro, cessazione, voltura | 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 |

Tabella 3 – Indennizzi automatici che saranno corrisposti all’utenza, previsti dagli artt. 10.1 e 10.2, in caso di mancato rispetto della disciplina prevista dalla Delibera ARERA 311/2019/R/idr e relativo allegato A.

| Indicatore | Descrizione | | Indennizzo |
|--|-------------|--|------------|
| Indennizzo automatico comma 10.1 lettera a) REMSI (con decorrenza 1° gennaio 2020) | - | Sospensione, ovvero disattivazione per morosità ad un Utente finale non disalimentabile | 30 euro |
| Indennizzo automatico comma 10.1 lettera b) REMSI (con decorrenza 1° gennaio 2020) | - | Disattivazione fornitura per morosità ad un Utente finale domestico residente (ad eccezione dei casi previsti al comma 7.5 del REMSI) | 30 euro |
| Indennizzo automatico comma 10.1 lettera c) REMSI (con decorrenza 1° gennaio 2020) | - | Limitazione, sospensione o disattivazione fornitura per morosità in assenza di invio della comunicazione di costituzione in mora | 30 euro |
| Indennizzo automatico comma 10.1 lettera c) REMSI (con decorrenza 1° gennaio 2020) | - | Limitazione, sospensione o disattivazione fornitura per morosità nonostante l’avvenuto pagamento da parte dell’Utente finale, nei tempi e nelle modalità previste all’art. 6 del REMSI | 30 euro |
| Indennizzo automatico comma 10.2 lettera a) REMSI (con decorrenza 1° gennaio 2020) | - | Limitazione, sospensione o disattivazione fornitura per morosità, in presenza di invio della comunicazione di costituzione in mora ma in anticipo rispetto al termine indicato nella comunicazione di costituzione in mora | 30 euro |
| Indennizzo automatico comma 10.2 lettera b) REMSI (con decorrenza 1° gennaio 2020) | - | Limitazione, sospensione o disattivazione fornitura per morosità, in presenza di invio della comunicazione di costituzione in mora, nonostante l’Utente finale abbia inoltrato richiesta di rateizzazione nei tempi e con le modalità previste dal REMSI | 30 euro |
| Indennizzo automatico comma 10.2 lettera d) REMSI (con decorrenza 1° gennaio 2020) | - | Limitazione, sospensione o disattivazione fornitura per morosità, in presenza di invio della comunicazione di costituzione in mora, in caso di mancato invio di sollecito bonario di pagamento | 30 euro |