

Gestore Risorse Idriche Molise Scarl

CARTA DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

ATO MOLISE

**La carta del servizio idrico integrato è stata approvata dal Comitato
d'Ambito ATO MOLISE con deliberazione di Assemblea d'Ambito
n.4 dell'11/04/2023**

GRIM S.C. a R.L.
ATO MOLISE

Sommario del contenuto

1.	PREMESSA.....	5
2.	DEFINIZIONI	6
3.	AMBITO DI APPLICAZIONE.....	11
3.1	Acqua come patrimonio.....	11
3.2	Eguaglianza e imparzialità di trattamento	11
3.3	Continuità del servizio.....	11
3.4	Partecipazione.....	12
3.5	Cortesia.....	12
3.6	Efficienza, efficacia e qualità del servizio	12
3.7	Qualità e sicurezza.....	12
3.8	Sostenibilità	12
3.9	Condizioni principali della fornitura del servizio idrico integrato.....	12
4.	STANDARD DI QUALITA' DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	13
4.1	Efficienza ed efficacia	13
4.2	Tempo di preventivazione allacci (idrico e fognario).....	13
4.3	Tempo di esecuzione nuovo allaccio	13
4.4	Informazione sui tempi di esecuzione	14
4.5	Tempi di attivazione di nuova fornitura	14
4.6	Tempi di riattivazione della fornitura e/o subentro	14
4.7	Tempi di disattivazione della fornitura su richiesta dell'Utente.....	14
4.8	Tempi di esecuzione voltura	15
5.	ACCESSIBILITA' AL SERVIZIO	15
5.1	Apertura al pubblico degli sportelli	15
5.2	Svolgimento di pratiche e servizio informazioni.....	15
5.3	Forme e modalità di pagamento	16
5.4	Facilitazioni per Utenti particolari.....	16
5.5	Rispetto degli appuntamenti	16

5.6	Tempo medio di attesa agli sportelli.....	17
5.7	Tempo medio di attesa servizio telefonico	17
5.8	Accessibilità al servizio telefonico	17
5.9	Livello del servizio telefonico	17
5.10	Tempi di risposta alle richieste scritte per informazioni.....	18
5.11	Tempi di risposta ai reclami	18
6.	GESTIONE RAPPORTO CONTRATTUALE	19
6.1	Attivazione servizio di somministrazione.....	19
6.2	Lettura dei contatori e fatturazione dei consumi	19
6.3	Trasparenza nell'applicazione delle tariffe e loro variazioni.....	21
6.4	Monitoraggio e controllo dei consumi.....	21
6.5	Rettifiche e fatturazioni	22
6.6	Rateizzazione.....	22
6.7	Morosità.....	22
6.8	Gestione perdite occulte	23
6.9	Verifica funzionamento del contatore.....	24
6.10	Verifica metrica certificata del contatore.....	24
6.11	Verifica della pressione di fornitura	25
7.	CONTINUITA' DEL SERVIZIO	25
7.1	Continuità e servizio di emergenza.....	25
7.2	Interruzioni con preavviso (Sospensioni programmate).....	26
7.3	Crisi idrica	26
7.4	Pronto intervento	27
7.5	Situazioni di pericolo o rischio di danni	27
7.6	Altre situazioni	27
7.7	Ripristino dell'erogazione del servizio a seguito di guasto	27
7.8	Servizio preventivo di ricerca programmata delle perdite	28
8.	INFORMAZIONE ALL'UTENZA.....	28

8.1	Accesso all'informazione	28
8.2	Informazioni	28
8.3	Accesso agli atti.....	29
9.	INFORAMAZIONE ALL'UTENZA.....	29
10.	TRATTAMENTO DEI DATI.....	31
10.1	Procedura reclamo	31
10.2	Controlli esterni	31
10.3	Cause di mancato rispetto degli standard specifici e generali di qualità	31
10.4	Servizio minimo in caso di sciopero/assemblea sindacali	32
10.5	Indennizzo per mancato rispetto degli standard specifici	32
11.	LA TUTELA DELL'UTENTE	32
12.	RAPPORTI CON GLI UTENTI	32
12.1	Codice di comportamento.....	32
13.	CONTROVERSIE.....	33
14.	VALIDITA' DELLA CARTA DEI SERVIZI	33
15.	LE REGOLE DI BASE	33
16.	INFORMAZIONI SULLE VOCI PRESENTI IN BOLLETTA	34
16.1	Prescrizione breve.....	35
16.2	Contributi accessori al servizio di fornitura.....	35
17.	ACCESSIBILITA' AL SERVIZIO	35
	Tabella 1 – Standard e indennizzi.....	36

1. PREMESSA

La presente Carta del Servizio Idrico Integrato è adottata dal Gestore dall'11/04/2023 e ad attuazione dell'assetto organizzativo funzionale alla sua esecutività, in conformità 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 conformemente al più recente richiamo normativo di cui all'art. 2, comma 461 punto a), della L.244/2007 e delle linee guida predisposte dal Ministero dello sviluppo economico pubblicate sulla G.U, n.72 del 29/10/2013.

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 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 n. 547/2019/R/IDR del 17 dicembre 2019 "Integrazione della disciplina vigente in materia di regolazione della qualità contrattuale del servizio idrico integrato e disposizioni per il rafforzamento delle tutele a vantaggio degli utenti finali nei casi di fatturazione di importi riferiti a consumi risalenti a più di due anni".
- Deliberazione ARERA del 16 giugno 2020 n. 221/2020/R/idr "Modifiche alla regolazione della morosità nel servizio idrico integrato, in attuazione della disposizione di cui all'articolo 1, comma 291, della legge 27 dicembre 2019, n. 160";
- Deliberazione ARERA n. 186/2020/R/IDR del 26 maggio 2020 "Integrazioni e modifiche alla deliberazione dell'Autorità 547/2019/R/idr, in attuazione della disposizione di cui all'articolo 1, comma 295, della legge 27 dicembre 2019, n. 160, in materia di fatturazione di importi riferiti a consumi risalenti a più di due anni";
- Deliberazione ARERA n. 609/2021/R/IDR del 21 dicembre 2021 "Integrazione della disciplina in materia di misura del Servizio Idrico Integrato (TIMSII)";
- Deliberazione ARERA n. 610/2021/R/IDR del 21 dicembre 2021 "Integrazione e modifiche alla deliberazione dell'Autorità 547/2019/R/IDR in materia di fatturazione di importi riferiti a consumi risalenti a più di due anni".

In ogni caso, la presente Carta dei Servizi recepisce e si conforma alla normativa nazionale e regionale di riferimento, in particolare:

- Decreto Legislativo 2 febbraio 2001 n. 31 e s.m.i. “Attuazione della direttiva 98/83/CE relativa alla qualità delle acque destinate al consumo umano”;
- Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152 e s.m.i. “Norme in Materia Ambientale”;
- Legge Regionale 27 aprile 2012, n. 17, s.m.i. “Disposizioni in materia di risorse idriche”;
- Deliberazione della Giunta Regionale, n. 842 del 15 maggio 2012, “Piano di Tutela delle Acque, D.C.R. n. 107 del 5/11/2009, modifica e approvazione del testo integrato delle Norme Tecniche di Attuazione del Piano di Tutela delle Acque”.

La Carta del Servizio Idrico Integrato e 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 e 3**, l’Utente ha diritto ad 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 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

Ai fini del presente provvedimento inerente alla qualità contrattuale del servizio idrico integrato, ovvero di ciascuno dei singoli servizi che lo compongono, si applicano le seguenti 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;
- **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 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;
- **allacciamento fognario** è la condotta che raccoglie e trasporta le acque reflue dal punto di scarico della fognatura, alla pubblica fognatura;
- **appuntamento posticipato** è l’appuntamento fissato, su richiesta del richiedente, in data successiva a quella proposta dal gestore;
- **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 (o ARERA)** è l'Autorità per l'energia elettrica il gas e il sistema idrico, istituita ai sensi della legge n. 481/95;
- **Bonus sociale idrico** è il bonus idrico introdotto dall'Autorità - in coerenza con l'articolo 3, comma 1, del d.P.C.M. 13 ottobre 2016 - con deliberazione 897/2017/R/IDR;
- **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;
- **Carta dei servizi** 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;
- **Cassa** è la Cassa Conguaglio per il Settore Elettrico;
- **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;
- **codice di rintracciabilità** è il codice, comunicato al richiedente in occasione della richiesta, che consente di rintracciare univocamente la prestazione durante tutte le fasi gestionali, anche attraverso più codici correlati;
- **consumo medio giornaliero di riferimento** rappresenta il consumo medio giornaliero degli ultimi due anni antecedenti l'accertamento della perdita relativo al medesimo periodo indicato nella fattura in cui è stato rilevato il consumo anomalo, al fine di tener conto di eventuali discontinuità nei consumi, associabili per esempio ad utenze stagionali. Nel caso di nuove attivazioni, il consumo medio giornaliero è determinato sulla base della media della tipologia di utenza;
- **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;
- **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;
- **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;
- **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;
- **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 9bis del decreto legge 185/08;
- **disattivazione della fornitura** è l'interruzione dell'erogazione del servizio al punto di consegna, con la contestuale rimozione del misuratore e la risoluzione del rapporto contrattuale;
- **Ente di governo dell'ambito** è la struttura individuata dalla competente regione per ciascun ambito territoriale ottimale, 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'articolo 147 comma 1 del d.lgs. 152/06 (e s.m.i.);
- **Fascia agevolata (o fascia di consumo annuo agevolato)** come definita dal soggetto competente in coerenza con l'articolo 5 del TICSII, indica il primo scaglione di consumo in cui deve essere articolata la quota variabile del servizio di acquedotto per l'utenza domestica residente;
- **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;
- **importo anomalo** consumo eccedente quello normale dell'utente rispetto al consumo medio misurato in un dato periodo (12 mesi) o rispetto al consumo medio per tipologia simile di utenza;
- **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;
- **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;
- **misuratore non accessibile** è il misuratore 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;
- **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;
- **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; è **di norma situato al limite della proprietà pubblico-privata**. 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; è **di norma situato al limite della proprietà pubblico-privata**;
- **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;
- **reclamo per la fatturazione di importi anomali** è il reclamo che riguarda i documenti di fatturazione che contabilizzano importi di ammontare pari o superiore a quelli per i quali l'utente finale ha diritto alla rateizzazione ai sensi dell'articolo 42 del RQSII;
- **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 sospensione o alla limitazione della stessa;
- **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;
- **RQSII** è il Testo integrato per 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 23 dicembre 2015, 655/2015/R/IDR;
- **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;
- 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, potabilizzazione e i servizi di depurazione ad usi misti civili e industriali;
- **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, 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;
- **sportello fisico** è un punto di contatto sul territorio, reso disponibile dal gestore, per richieste di informazioni, prestazioni o servizi;
- **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;
- **TIBSI** è l'Allegato A alla deliberazione 21 dicembre 2017, 897/2017/R/IDR c.s.m.i.;
- **TICSI** è l'Allegato A alla deliberazione 28 settembre 2017, 665/2017/R/IDR;
- **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;
- **utente diretto** è l'utente finale titolare di una fornitura ad uso domestico residente;
- **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;
- **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 di cui all'art. 2 dell'Allegato A della Deliberazione Arera 311/2019/R/idr, per il quale, in caso di morosità, non può essere eseguita la sospensione o la disattivazione della fornitura.
- **voltura** è la richiesta di attivazione, con contestuale variazione nella titolarità del contratto o dei dati identificativi, di un punto di consegna attivo.

RQSII e 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 e 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 e 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;

TICSI e 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 e 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.

REMSI e la Regolazione della morosità nel Servizio Idrico Integrato contenuta nell'allegato A alla Deliberazione ARERA n. 311/2019/R/IDR del 16 luglio 2019 e ss. mm. e ii.

Per quanto non espressamente disposto nel presente articolo, si applicano le definizioni previste dalla regolazione dell'Autorità *ratione temporis* vigente.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Gestore del Servizio Idrico Integrato nell'erogare i servizi si ispira ai seguenti principi:

3.1 Acqua come patrimonio

L'acqua non è un prodotto commerciale al pari degli altri, bensì un patrimonio che va protetto, difeso e trattato come tale (direttiva 2000/60/CE).

3.2 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.

3.3 Continuità del servizio

Il Gestore garantisce la continuità dell'erogazione dei servizi al fine di evitare eventuali disservizi o ridurne 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.

3.4 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.

3.5 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.

3.6 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.

3.7 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.

3.8 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.

3.9 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 nel Regolamento all'utenza del servizio idrico integrato (scaricabili dal sito istituzionale).

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 per l'energia elettrica il gas e il servizio idrico (di seguito AEEGSI), 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. Punto n.2).

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.).

TEMPO MASSIMO	TEMPO
- di preventivazione senza sopralluogo	(10) gg lavorativi
- di preventivazione con sopralluogo	(20) gg. lavorativi

4.3 Tempo di esecuzione nuovo allaccio

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).

TEMPO MASSIMO	TEMPO
- per allacciamenti idrici con lavori semplici	(15) gg. Lavorativi
- per allacciamenti idrici con lavori complessi	(30) giorni lavorativi nel 90% delle prestazioni
- per allacciamenti fognari con lavori semplici	(20) gg Lavorativi
- 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	TEMPO
- di attivazione	(05) gg lavorativi

4.6 Tempi di riattivazione della fornitura e/o 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 e necessario un preventivo.

TEMPO MASSIMO	TEMPO
- di riattivazione fornitura	(05) gg lavorativi
- 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.

TEMPO MASSIMO	TEMPO
Tempo massimo	(05) 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	TEMPO
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 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. 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, ottenere ogni altro tipo di chiarimento inerente alla 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 al Front Office, l'utente può chiamare il numero verde riportato sul sito istituzionale gratuito da rete fissa, oppure il numero **0874 1962843** da cellulare a pagamento e prenotare un appuntamento al Front Office più comodo.

Sul sito internet del Gestore www.grimolise.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

Agli Utenti viene offerta la possibilità di effettuare telefonicamente tramite il numero verde Clienti riportato sul sito istituzionale, da rete fissa e 0874 1962843 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) e 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 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 Forme e modalità di pagamento

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

- domiciliazione bancaria o postale secondo modalità SEPA;
- bollettino postale (avviso pagoPA);
- CBILL

Tramite i seguenti canali:

- presso le banche;
- presso gli uffici postali;
- 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 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 s'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.

Fascia puntualità appuntamenti	(3) ore
Preavviso minimi disdetta appuntamento	(24) ore nel 95% degli appuntamenti disdetti

5.6 Tempo medio 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	(15) minuti
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) minuti
------------------------------	---

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 Via Tiberio n. 95 - Campobasso
- PEC protocollo@pec.grimolise.it
- Attraverso il formulario di contatto presente sul sito Internet aziendale - 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 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 (sportelli, Call Center, posta elettronica, indirizzo postale) con i mezzi più congeniali all'Utente:

- comunicazione scritta a mezzo posta
- posta elettronica (ordinaria o PEC)
- attraverso il formulario di contatto presente sul sito Internet aziendale
- 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 20 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.

6. GESTIONE 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:

- 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 e passibile di revisioni su indicazione dell'AATO/AEEGSI)

(**) Così come disciplinato dall'Autorità dell'Energia Elettrica, Gas e Servizi Idrici

6.2 Lettura dei contatori e fatturazione dei consumi

Il Gestore, in ottemperanza a quanto previsto dalla regolazione ARERA, è tenuto ad effettuare almeno i seguenti tentativi di raccolta della misura:

- a) per gli utenti finali con consumi medi annui fino a 3.000 mc: 2 tentativi di raccolta l'anno;
- b) per gli utenti finali con consumi medi annui superiori a 3.000 mc: 3 tentativi di raccolta l'anno.

Per le nuove attivazioni della fornitura, il Gestore è tenuto ad effettuare un tentativo di raccolta della misura entro sei mesi dalla data di attivazione.

Tali obblighi (2/3 tentativi annui di raccolta della misura e 1 tentativo di raccolta della misura entro 6 mesi per le sole nuove attivazioni) si intendono assolti anche qualora la misura sia stata comunicata dall'utente tramite autolettura e successivamente validata dal Gestore.

Il Gestore garantisce il rispetto delle seguenti distanze temporali minime tra tentativi di raccolta della misura consecutivi effettuati per uno stesso utente finale:

- a) nel caso di 2 tentativi di raccolta l'anno: 150 giorni solari;
- b) nel caso di 3 tentativi di raccolta l'anno: 90 giorni solari.

Con riferimento ai punti di consegna dotati di misuratore non accessibile o parzialmente accessibile, il Gestore è tenuto a:

- effettuare un ulteriore tentativo di raccolta della misura (c.d. "ripasso") nel caso di almeno 2 tentativi di raccolta falliti consecutivi e in assenza di autoletture validate a partire dal penultimo tentativo fallito, al più tardi nel mese successivo a quello in cui il secondo tentativo è stato effettuato, anche prendendo in considerazione fasce orarie diverse da quelle in cui è solitamente pianificato il passaggio del personale addetto alla lettura. Tale ulteriore tentativo non concorre al calcolo delle distanze temporali minime tra tentativi di raccolta della misura;

Gli obblighi di "ripasso" definiti al precedente comma si intendono assolti, nei seguenti casi:

- laddove, nel periodo intercorrente rispetto all'ultimo tentativo fallito, il Gestore acquisisca e validi una misura comunicata con autolettura;
- laddove il Gestore garantisca, per quell'utente finale, un numero di tentativi di raccolta della misura superiore al numero minimo previsto, per la corrispondente fascia di consumo;
- per utenze di tipo stagionale o altre specifiche tipologie di utenza, per le quali le probabilità di fallimento dell'ulteriore tentativo di lettura siano elevate, anche sulla base dell'esperienza del Gestore.

Nell'espletamento delle attività programmate di raccolta della misura previste ai precedenti commi il Gestore è tenuto a:

- dare informazione preliminare, agli utenti finali dotati di misuratore non accessibile o parzialmente accessibile, dei tentativi di raccolta della misura, comunicando loro il giorno e la fascia oraria dei passaggi del personale incaricato di raccogliere le misure; tale comunicazione deve essere fornita con almeno 48 ore di preavviso, possibilmente in forma riservata ai soli utenti coinvolti - attraverso posta elettronica, messaggio SMS, telefonata o altra modalità indicata dall'utente - o, laddove non possibile, con altre modalità idonea (ad es. affissione di avvisi, comunicazioni cartacee). In caso di misuratori teletti, sia in modalità smart sia in modalità semi-smart, l'obbligo di informazione preliminare si intende automaticamente assolto.
- prendere in carico la misura raccolta dal cliente finale e lasciata a disposizione da quest'ultimo, con eventuali modalità specifiche definite dal Gestore (ad esempio tramite nota cartacea lasciata in prossimità dell'abitazione);

Nell'espletamento delle attività programmate di raccolta della misura previste, il Gestore è tenuto a dotarsi di modalità che permettano la produzione da parte del Gestore di evidenza, in caso di contenzioso, della misura espressa dal totalizzatore raccolta e utilizzata ai fini della fatturazione (ad esempio, mediante documentazione fotografica o specifiche funzionalità software in caso di rilevazione da remoto).

In caso di tentativo di raccolta della misura non andato a buon fine, il Gestore è tenuto a lasciare all'utente finale una nota cartacea informativa del fallimento del tentativo, della possibilità dell'autolettura, delle modalità per effettuare l'autolettura stessa e dell'invito ad aggiornare le modalità di contatto preferite.

Il Gestore s'impegna a svolgere 2 tentativi di raccolta annui per consumi medi annui fino a 3.000 mc (Standard specifico SR1).

Il Gestore s'impegna a svolgere 3 tentativi di raccolta annui per consumi medi annui superiori a 3.000 mc (Standard specifico SR2).

Il Gestore s'impegna a garantire un tempo minimo di preavviso per i tentativi di raccolta della misura non inferiore a 48 ore per utenti finali dotati di misuratore non accessibile o parzialmente accessibile (Standard specifico SP).

Il Gestore garantisce la seguente periodicità di fatturazione minima annua differenziata in base ai consumi medi annui dell'utenza:

- 2 bollette all'anno, per consumi medi annui fino a 100 mc;
- 3 bollette all'anno, per consumi medi annui da 101 fino a 1000 mc;
- 4 bollette all'anno, per consumi medi annui da 1001 mc a 3000 mc;
- 6 bollette all'anno, per consumi medi superiori a 3000 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 e il tempo intercorrente tra l'ultimo giorno del periodo di riferimento della fattura e la data di emissione della fattura stessa.

Tempo emissione fattura \geq (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.

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.

E' possibile comunicare l'autolettura dei misuratori di utenza nelle seguenti modalità disponibili per 365 giorni all'anno e 24 ore su 24:

- tramite il Numero Verde Clienti riportato sul sito istituzionale e da telefono fisso o 0874 1962843.
- Sull'area dedicata del sito istituzionale www.grimolise.it;

La possibilità di comunicare l'autolettura deve essere disponibile anche presso gli sportelli del Gestore.

Il Gestore prende in carico la misura comunicata dall'utente finale con la modalità di autolettura, a meno dei casi di dato palesemente errato, ai fini della sua validazione e del suo successivo utilizzo per scopi gestionali e di fatturazione.

Il Gestore fornisce immediato riscontro all'utente finale sulla mancata presa in carico della misura da autolettura al momento stesso della comunicazione, nei casi in cui le modalità utilizzate per tale comunicazione siano integrate con i sistemi informativi del Gestore.

In caso di mancata validazione il Gestore fornisce riscontro all'utente finale entro 9 giorni lavorativi dalla ricezione dell'autolettura con le medesime modalità di comunicazione utilizzate dall'utente o ad altro contatto personale fornito dall'utente medesimo. Laddove non sia possibile utilizzare tali modalità, la comunicazione andrà fornita nella prima fattura

emessa, specificando espressamente le motivazioni del rifiuto.

La misura comunicata con l'autolettura che è risultata validata e equiparata a un dato di misura ottenuto in base a raccolta da parte del personale incaricato dal Gestore o tramite telelettura.

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. Il Gestore riporta inoltre, in bolletta, il link alla pagina web in cui sono riportati i consumi medi annui degli utenti finali rilevati sul territorio gestito, suddivisi per tipologia di utenza.

6.4 Monitoraggio e controllo dei consumi

L'Utente è responsabile del monitoraggio dei consumi del proprio contatore, della sua corretta conservazione (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 riportato sul sito istituzionale (24 ore su 24).

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 riportato sul sito istituzionale.

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. La bolletta riporta, inoltre, un link al sito web del Gestore con

riferimento alle tutele applicabili alle utenze interessate da problematiche di perdite occulte (si veda successivo art. 6.8).

6.5 Rettifiche e fatturazioni

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 e 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 e 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 Il gestore e 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 e fissato nel decimo giorno solare successivo alla scadenza della relativa fattura.

Le somme relative ai pagamenti rateali possono essere maggiorate:

- degli interessi di dilazione non superiori al tasso di riferimento fissato dalla Banca Centrale Europea;
- 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 o raccomandata elettronica la comunicazione di costituzione in

mora. Le utenze non disalimentabili non possono essere ne sospese, ne 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 a mezzo posta elettronica all'indirizzo riportato sul sito istituzionale

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

Tempo massimo = (01) gg lavorativo (salvo i casi in cui l'interruzione abbia comportato lavori sull'impianto).

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.

6.8 Gestione perdite occulte

La deliberazione ARERA 218/2016/R/IDR, modificata dalla successiva deliberazione n.609/2021/R/IDR del 21 Dicembre 2021, disciplina il contenuto della tutela prevista per le utenze che sono state interessate da problematiche di perdite occulte. Sono da intendersi "perdite occulte" le perdite idriche che si verificano a valle del misuratore, sugli impianti di responsabilità dell'utente. Si tratta, quindi, di perdite non affioranti e non rintracciabili con le operazioni di normale diligenza richiesta all'utente.

Tipicamente tali perdite sono dovute a rotture di tubi interrati con un flusso d'acqua che si infila nel sottosuolo senza che questa si renda visibile a livello del terreno.

Non sono invece classificabili come perdite occulte consumi anomali dovuti a malfunzionamento di impianti del cliente (per esempio da impianti di raffrescamento, frigoriferi, irrigazione ecc.), consumi per scarico da valvola di troppo pieno, vaschette del WC difettose, ecc. Il Gestore, su base volontaria per gli utenti che desiderassero aderire, potrà provvedere ad accordi con compagnie di assicurazione finalizzati a fornire agli utenti assicurati una polizza a mitigazione dei costi derivanti dalle perdite occulte.

Tutele previste in caso di perdite occulte:

- a) In caso di perdita idrica verificatasi nella rete privata dell'utente e quindi a valle del misuratore, che ha comportato la dispersione nel sottosuolo con un consumo anomalo almeno pari al doppio del consumo medio giornaliero di riferimento, l'utente ha la possibilità di richiedere l'attivazione delle tutele previste

in caso di perdite occulte, che consistono nella rivalutazione degli addebiti inerenti i servizi di acquedotto, fognatura e depurazione.

- b) Il consumo medio giornaliero di riferimento rappresenta il consumo medio giornaliero degli ultimi due anni antecedenti la perdita relativo al medesimo periodo indicato nella fattura in cui è stato rilevato il consumo anomalo, al fine di tener conto di eventuali discontinuità nei consumi, associabili per esempio ad utenze stagionali. Nel caso di nuove attivazioni, il consumo medio giornaliero è determinato sulla base della media della tipologia di utenza;
- c) La rideterminazione degli addebiti viene effettuata dal Gestore previa richiesta formulata dall'utente intestatario della fornitura tramite l'apposito modulo "richiesta conguaglio perdite occulte" disponibile sul sito internet www.grimolise.it e presso gli Sportelli di Assistenza Clienti dislocati nel territorio, corredata da documentazione comprovante il guasto che ha determinato la perdita nell'ambiente e la relativa riparazione, e prevede il ricalcolo delle quote variabili di tali servizi, con riferimento alla fattura in cui è stato rilevato il consumo anomalo.
- d) Una tempistica per accedere alla tutela, da parte di un singolo utente, non superiore a 2 anni dalla data di emissione della fattura in cui è stato rilevato il consumo anomalo e l'applicazione della tutela anche per le fatture successive a quella in cui è stato rilevato il consumo anomalo per un periodo di almeno 3 mesi, al fine di consentire la riparazione del guasto.
- e) tutele di prezzo, da applicare con riferimento alla fattura in cui è stato rilevato il consumo anomalo e nei mesi successivi previsti;
 - seguito di dimostrazione della perdita nell'ambiente, esonero dall'applicazione delle tariffe di fognatura e depurazione al volume eccedente il consumo medio giornaliero di riferimento;
 - in merito al servizio di acquedotto, applicazione di una tariffa pari alla meta della tariffa base al volume eccedente il consumo medio giornaliero di riferimento, fatta salva una franchigia sul totale dei volumi fatturabili (vedasi art. 6.8, lett. d) pari al 30%;
- f) applicazione delle modalità di rateizzazione previste dall'articolo 42 dell'Allegato A alla deliberazione 655/2015 (RQSII) e dall'art. 6.6 della presente Carta dei Servizi.
- g) laddove il Gestore rilevasse un consumo anomalo in sede di raccolta della misura e tenuto a darne comunicazione tempestiva all'utente interessato.

6.9 Verifica funzionamento del contatore

L'Utente può richiedere per iscritto al Gestore la verifica da parte dello stesso Gestore, del corretto funzionamento del contatore di acqua potabile. Il tempo di intervento per la verifica e 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
Tempo massimo comunicazione esito verifica in loco	(10) 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.

Tempo massimo per la sostituzione del contatore	(10) gg lavorativi
--	---------------------------

6.10 Verifica metrica certificata del contatore

L'Utente può richiedere per iscritto al Gestore la verifica di un soggetto terzo abilitato, del corretto funzionamento del contatore di acqua potabile.

Il tempo di intervento per la verifica e il tempo intercorrente tra la data di ricevimento della richiesta dell'Utente e la data di intervento da parte del Gestore.

Tempo massimo per la sostituzione del contatore	(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.

In quest'ultimo caso l'Utente può assistere alle prove metrologiche di verifica.

Tempo massimo comunicazione esito verifica in laboratorio	(30) gg lavorativi
--	---------------------------

GRIM MOLISE SCARL potrà avvalersi di laboratori esterni accreditati ACCREDIA e/o del servizio fornito dalla CCIAA di Campobasso. La data di verifica del misuratore si considera quella di rilascio del certificato da parte di tali enti terzi.

Se dalla verifica risulterà una misurazione non corretta (oltre la fascia di tolleranza di errore del 2,50%), il Gestore provvederà alla rettifica della fattura in relazione all'errore di misura riscontrato. In mancanza di questi dati o in caso di totale inutilizzabilità degli stessi, il Gestore provvederà alla ricostruzione 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 come previsto dal tariffario prestazioni accessorie in vigore allegato alla presente Carta dei Servizi.

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.

6.11 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 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, come anche definito nell'indicatore S3 riportato nella seguente **Tabella 1**

7.2 Interruzioni con preavviso (Sospensioni programmate)

Le interruzioni programmate del servizio idropotabile sono quelle dovute all'esecuzione di interventi o manovre programmate sulla rete, precedute da un preavviso agli Utenti interessati; sono interruzioni non programmate, invece, quelle interruzioni del servizio di acquedotto riconducibili a situazioni di disagio o pericolo (per gli utenti o per l'ambiente) tali da richiedere interventi non differibili nel tempo.

Con interruzione si intende la mancata fornitura del servizio, per un utente finale, alle condizioni minime di portata e carico idraulico definite dalla normativa vigente, incluse quelle causate per razionamento idrico in condizioni di scarsità.

Nel caso si renda necessario eseguire una interruzione programmata, come descritto qui sopra, gli Utenti interessati dalla sospensione vengono avvisati col preavviso minimo di 2 gg solari.

Le interruzioni programmate del servizio acquedotto e i relativi preavvisi sono anche definiti negli indicatori specifici S1 ed S2 nella seguente **Tabella 1**.

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 = (08) ore**

- **interventi sul contatore = (04) ore**

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

Tempo massimo di sospensione servizio fognatura = (04) 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 riportato sul sito istituzionale

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 riportato sul sito istituzionale, anch'esso disponibile 24 ore su 24 (gratuito da rete fissa e mobile).

Il tempo di risposta alla chiamata di pronto intervento e 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

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 interrante, 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. INFORAMAZIONE 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 di primo livello
- 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 o fax.

Informazioni generali vengono fornite telefonicamente tramite il numero verde **800 XXXXX**, 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
- copia dei vigenti 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
- 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 e chiesto l'accesso. Le specifiche modalità per l'accesso agli atti sono disciplinate da apposito Regolamento aziendale.

9. INFORAMAZIONE ALL'UTENZA

Il Gestore Il Gestore in qualità di Titolare del trattamento 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 ai sensi della Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito, "GDPR").

Il Titolare tratta i dati personali, identificativi – in seguito, "dati personali" o anche "dati" - comunicati dagli Utenti in occasione di:

- accesso/accreditamento all'interno del sito,
- comunicazione verbale o scritta al servizio clienti/pronto intervento,
- accesso agli sportelli e punti clienti periferici,
- conclusione di contratti per i servizi del Titolare.

I dati relativi all'interessato possono non essere stati comunicati direttamente, ma acquisiti da enti/fornitori esterni, i quali agiscono in qualità di responsabili del trattamento per GRIM s.c. a r.l.

Finalità e base giuridica del trattamento.

I dati saranno trattati nel rispetto della normativa vigente, con la dovuta riservatezza, e per le seguenti finalità:

- a) esecuzione di attività precontrattuali e acquisizione di informazioni preliminari per la stipula del contratto;
- b) esecuzione degli obblighi contrattuali, fiscali, amministrativi, gestionali e contabili derivanti dal rapporto contrattuale in essere, ivi compresi l'assistenza e supporto post-vendita (anche mediante invio di e-mail, posta, sms, contatti telefonici, su informazioni utili o necessarie per la corretta gestione del servizio offerto, e quindi considerando gli invii adempimenti contrattuali) ed i controlli sull'affidabilità di clienti e fornitori;
- c) gestione di reclami, contenziosi (anche attraverso società esterne);
- d) se è già nostro cliente, invio di comunicazioni commerciali e/o informative relative ai prodotti o servizi offerti dal Titolare a mezzo di e-mail, posta, sms e/o contatti telefonici, salvo dissenso dell'Utente esercitato nei modi resi noti con specifica informativa in sede di stipula del contratto;
- e) invio di comunicazioni commerciali e/o promozionali di soggetti terzi (ad esempio, business partner, compagnie assicurative, altre società del Gruppo) a mezzo e-mail, posta, sms e/o contatti telefonici, nonché indagini di customer satisfaction da parte del titolare;
- f) adempimento degli obblighi previsti dalla legge, da un regolamento, dalla normativa comunitaria o da un ordine dell'Autorità (come, ad esempio, in materia di antiriciclaggio).

In relazione alle finalità sopra indicate, per i punti a) e b) la base giuridica del trattamento e l'esecuzione di obblighi precontrattuali e contrattuali, per i punti c) e d) la base giuridica e il legittimo interesse del titolare, per il punto e) la base giuridica e il consenso liberamente espresso e per la finalità del punto f) la base giuridica e l'adempimento di un obbligo legale.

Il trattamento dei dati personali dell'Utente è realizzato per mezzo delle operazioni indicate all'art. 4 n. 2) GDPR e precisamente: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati. I dati personali predetti sono sottoposti a trattamento sia cartaceo che elettronico e/o automatizzato.

Natura del conferimento e conseguenze di un eventuale rifiuto

Per la stipulazione ed esecuzione del rapporto contrattuale la raccolta dei dati personali ha natura obbligatoria dovendosi dare corso anche agli adempimenti di legge e fiscali; pertanto, il rifiuto di fornire tali dati comporterà l'impossibilità di instaurare rapporti con la nostra società. Si precisa che i dati potrebbero essere utilizzati anche per la difesa di legittimi interessi del titolare in relazione al mancato rispetto degli adempimenti contrattuali del contraente, come ad esempio nel caso di ritardati od omessi pagamenti in tutte le forme normativamente previste.

In caso di richiesta del consenso dell'Utente, quest'ultimo è sempre facoltativo, libero ed espresso ed un eventuale rifiuto non comprometterà lo svolgimento dei rapporti contrattuali instaurati, ma soltanto il mancato compimento dell'attività per la quale è richiesto il consenso stesso.

Destinatari o categorie di destinatari dei dati

I dati dell'Utente potranno essere resi accessibili per le finalità sopra indicate:

- a dipendenti e collaboratori del Titolare o a società esterne per il compimento delle attività agli stessi affidate, nella loro qualità di incaricati e/o responsabili del trattamento e/o amministratori di sistema (ad es. società di call center, società di postalizzazione, società di recupero crediti etc.);
- a soggetti, pubblici e privati, che possono accedere ai dati in forza di disposizione di legge, di regolamento o di normativa comunitaria, nei limiti previsti da tali norme (si citano ad esempio, istituti ed enti previdenziali e assistenziali, associazioni di enti locali, amministrazioni ed enti pubblici, enti od organismi di tipo assicurativo)

- a soggetti che hanno necessita di accedere ai dati per finalità ausiliare al rapporto che intercorre tra le parti, nei limiti strettamente necessari per svolgere i compiti ausiliari (a titolo indicativo, banche ed istituti di credito, società di erogazione servizi,)
- a soggetti nostri consulenti, nei limiti necessari per svolgere il loro incarico presso la nostra organizzazione.

Le predette categorie di soggetti tratteranno i dati in qualità di Responsabili del trattamento o come autonomi Titolari del trattamento. L'elenco aggiornato dei Responsabili del trattamento è disponibile presso la sede della società.

10. TRATTAMENTO DEI DATI

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 riportato sul sito istituzionale

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 reclamo

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

- in forma scritta all'indirizzo Via Tiberio n. 95 Campobasso
- telefonicamente al numero verde clienti riportato sul sito istituzionale;
- a mezzo colloquio con il personale degli sportelli. Tale colloquio può essere successivamente formalizzato in un reclamo scritto, redatto con l'eventuale assistenza dello stesso personale e sottoscritto dall'Utente;
- all'indirizzo PEC reclami@pec.grimolise.it
- attraverso il formulario di contatto presente sul sito Internet aziendale
- attraverso lo Sportello Web on Line presente sul sito Internet aziendale

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

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'EGAM e all'ARERA.

10.3 Cause di mancato rispetto degli standard specifici e generali di qualità

Le cause 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/assemblea 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 mancato rispetto degli standard specifici

A fronte di un mancato rispetto da parte del Gestore degli standard di qualità specifici riportati nella **Tabella 1** 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 della fascia di puntualità degli appuntamenti sarà 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, e 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, e corrisposto il doppio dell'indennizzo automatico base;
- c) se l'esecuzione della prestazione avviene oltre un tempo triplo dello standard, e 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 si

11. LA TUTELA 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.

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 i diritti 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 che si andrà a sottoscrivere tra le Associazioni dei Consumatori e il Gestore. Ad ogni modo il foro competente sarà quello di Campobasso.

14. VALIDITA' DELLA CARTA DEI SERVIZI

La presente Carta, è stata approvata con delibera del Comitato d'Ambito n. 4 dell'11/04/2023.

La carta è soggetta a revisione biennale. Le revisioni apportate, concordate tra Gestore e Autorità competente, sono pubblicate per quindici giorni nell'Albo on line del Consiglio d'AMBITO e sono tempestivamente portate a conoscenza dei cittadini-utenti, utilizzando i canali informativi della bolletta e del sito internet, oltre che a mezzo stampa.

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). È 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. - È 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 di fognatura e depurazione.
- In caso di ritardato pagamento delle bollette, il Gestore applica gli interessi di mora, calcolati per ogni giorno di ritardo secondo l'interesse legale vigente nel periodo che intercorre tra la data di scadenza della bolletta e il suo pagamento maggiorato di 3,5 punti percentuali, 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 sugli impianti aziendali senza preventiva autorizzazione da parte del Gestore
 2. manomissione dei sigilli del contatore
 3. subentri senza sottoscrizione del contratto
 4. mancati pagamenti

16. INFORMAZIONI SULLE VOCI PRESENTI IN BOLLETTA

Quota 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 quota variabile in base ai mc consumati e differenziata a seconda degli scaglioni di consumo.

Quota 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 quota variabile (euro/mc) commisurata ai mc 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.

Quota 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 quota variabile (euro/mc) commisurata ai mc 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.

Quota fissa: È una quota che si paga indipendentemente dal consumo e copre una parte dei costi fissi che il gestore sostiene per erogare il servizio. In bolletta è addebitata proporzionalmente al periodo fatturato.

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 uno strumento per garantire alle famiglie in condizione di disagio economico un risparmio sulla spesa per l'acqua. In bolletta si presenta come una componente tariffaria negativa (ossia un importo a favore del cliente).

Scaglioni: Alcune quote variabili 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 mc fatturati vengono ripartiti negli scaglioni applicabili al cliente sulla base del suo consumo medio giornaliero. Ad esempio, ipotizziamo che in una bolletta vengano fatturati al cliente 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 al cliente i primi 3 scaglioni. I consumi del cliente nella bolletta in questione saranno così ripartiti, applicando i relativi valori delle tariffe:

16 mc nel primo scaglione

49 mc nel secondo scaglione

7 mc nel terzo scaglione.

16.1 Prescrizione breve

Nel caso di fatturazione di importi riferiti a consumi risalenti a più di due anni per i quali risulti maturata la prescrizione, il Gestore darà adeguata evidenza della presenza in fattura di tali importi, differenziandoli dagli importi relativi a consumi risalenti a meno di due anni. A tal fine il Gestore darà separata e chiara evidenza degli importi per consumi risalenti a più di due anni all'interno di una fattura relativa anche a consumi risalenti a meno di due anni.

16.2 Contributi accessori al servizio di fornitura

Spese e contributi accessori al servizio di fornitura saranno pubblicati nel sito del gestore www.grimolise.it ed aggiornati periodicamente dal Comitato d'AMBITO.

17. ACCESSIBILITA' AL SERVIZIO

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 e 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 completamento dei lavori di esecuzione dell'allacciamento e la data di effettiva attivazione da parte del gestore ⁴⁹	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 morosità ⁵⁰	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
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

Indicatore	Tipologia Standard	Standard (i giorni, laddove non specificato, si intendono lavorativi)		Indennizzo o base di calcolo
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 parte del gestore	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
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 ≤ 100mc		N. bollette emesse nell'anno in base ai consumi medi
		3/anno se 100mc < consumi ≤ 1000mc		
		4/anno se 1000mc < consumi ≤ 3000mc		
		6/anno se consumi > 3000 mc		
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 da parte del gestore della richiesta scritta di	30 euro

Indicatore	Tipologia Standard	Standard (i giorni, laddove non specificato, si intendono lavorativi)		Indennizzo o base di calcolo
			rettifica di fatturazione inviata dall'utente finale relativa ad una fattura già pagata, o per la quale è prevista la possibilità di rateizzazione ai sensi dell'Articolo 42, e la data di accredito della somma non dovuta, anche in misura diversa da quella richiesta	
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 ≤ 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)	Generale	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)	Generale	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 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