



# **CARTA DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO**

Adottata con deliberazione del Consiglio d'Amministrazione di HydroGEA S.p.A. in data 11.10.2024

## SOMMARIO

1.	PREMESSA .....	3
2.	IL SOGGETTO GESTORE .....	3
3.	VALIDITA' DELLA CARTA .....	4
4.	PRINCIPI FONDAMENTALI .....	4
4.1	Eguaglianza e imparzialità di trattamento .....	4
4.2	Continuità del servizio .....	4
4.3	Partecipazione .....	4
4.4	Cortesia .....	5
4.5	Efficienza ed efficacia .....	5
4.6	Qualità e sicurezza .....	5
4.7	Sostenibilità .....	5
4.9	Condizioni principali della fornitura del servizio idrico integrato .....	5
5.	STANDARD DI QUALITA' DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO .....	6
5.1.1	<i>Cause di mancato rispetto degli standard specifici e generali di qualità ...</i>	6
5.2	AVVIO E CESSAZIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE .....	7
5.2.1	<i>Tempo di preventivazione allacciamenti idrici e fognari .....</i>	7
5.2.2	<i>Tempo di esecuzione nuovo allacciamento idrico e fognario .....</i>	7
5.2.3	<i>Tempo di preventivazione per l'esecuzione di lavori complessi e semplici</i>	8
5.2.4	<i>Tempo di attivazione nuova fornitura .....</i>	8
5.2.5	<i>Tempo di riattivazione e subentro nella fornitura .....</i>	8
5.2.6	<i>Tempo di disattivazione della fornitura su richiesta dell'Utente .....</i>	9
5.2.7	<i>Tempo di esecuzione voltura .....</i>	9
5.2.8	<i>Tempo di esecuzione lavori semplici e complessi .....</i>	9
5.3	ACCESSIBILITA' AL SERVIZIO .....	10
5.3.1	<i>Apertura al pubblico degli sportelli .....</i>	10
5.3.2	<i>Tempi di attesa agli sportelli .....</i>	11
5.3.3	<i>Servizio telefonico di assistenza Utenti .....</i>	11
5.3.4	<i>Svolgimento di pratiche .....</i>	11
5.3.5	<i>Modalità di pagamento della bolletta .....</i>	12
5.3.6	<i>Facilitazioni per categorie di Utenti particolari .....</i>	12
5.3.7	<i>Rispetto degli appuntamenti concordati .....</i>	13
5.4	GESTIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE .....	13
5.4.1	<i>Lettura dei contatori .....</i>	14
5.4.2	<i>Fatturazione dei consumi .....</i>	15
5.4.3	<i>Trasparenza nell'applicazione delle tariffe .....</i>	17
5.4.4	<i>Rettifiche di fatturazione .....</i>	17
5.4.5	<i>Rateizzazione dei pagamenti .....</i>	18
5.4.6	<i>Morosità .....</i>	18
5.4.7	<i>Monitoraggio e controllo dei consumi .....</i>	20
5.4.8	<i>Gestione perdite occulte .....</i>	21
5.4.9	<i>Verifica del contatore .....</i>	22
5.4.10	<i>Verifica della pressione di fornitura .....</i>	23
5.5	CONTINUITA' DEL SERVIZIO ACQUEDOTTO .....	24
5.5.1	<i>Continuità e servizio sostitutivo di emergenza .....</i>	24
5.5.2	<i>Sospensione programmata del servizio .....</i>	25
5.5.3	<i>Pronto intervento .....</i>	25
5.5.4	<i>Situazioni di pericolo o rischio di danni .....</i>	26
5.5.5	<i>Crisi idrica da scarsità .....</i>	26
5.6	INFORMAZIONE ALL'UTENZA .....	26
5.6.1	<i>Qualità dell'acqua .....</i>	27

5.7	TUTELA DELL'UTENTE .....	28
5.7.1	<i>Procedura di reclamo</i> .....	28
5.7.2	<i>Sistema di tutele</i> .....	29
5.7.3	<i>Indennizzo per il mancato rispetto degli standard specifici</i> .....	30
5.7.4	<i>Valutazione del grado di soddisfazione dell'Utente</i> .....	31
5.7.5	<i>Livelli minimi dei servizi</i> .....	31
5.7.6	<i>Servizio minimo in caso di sciopero/assemblee sindacali</i> .....	32
5.7.7	<i>Trattamento dei dati personali</i> .....	32
6.	INFORMAZIONI SU CONSUMI, IMPORTI E INVIO DELLE FATTURE.....	33
6.1	Determinazione del Consumo Effettivo per utenze con contatore .....	33
6.2	Determinazione del Consumo per utenze prive di contatore .....	33
6.3	Determinazione del Consumo Stimato.....	34
6.4	Importo minimo della fatturazione e importo a credito dell'Utente .....	34
6.5	Invio delle fatture e modifiche del recapito della corrispondenza .....	34
	Tabella 1 – Standard specifici ed indennizzi .....	36
	Tabella 2 – Standard generali .....	40
	Allegato 1 – Recapiti e sportelli .....	42

## 1. PREMESSA

La presente Carta del Servizio Idrico Integrato è stata redatta in attuazione alle disposizioni di cui al D.P.C.M. 27 gennaio 1994 *"Principi sulla erogazione dei servizi pubblici"*, al D.P.C.M. 29 aprile 1999 *"Schema generale di riferimento per la predisposizione della carta del servizio idrico integrato"*, all'art. 2 comma 461 della Legge 27 dicembre 2007 n. 244, alle disposizioni in materia di qualità contrattuale, misura e qualità tecnica dell'Autorità di Regolazione per l'Energia, Reti e Ambiente (ARERA), nonché all'art. 19 della Legge regionale FVG 15 aprile 2016 n. 5 *"Organizzazione delle funzioni relative al servizio idrico integrato e al servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani"*.

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

In particolare, la Carta:

- costituisce una dichiarazione d'impegno formale del Gestore nei confronti dei propri Utenti finali (di seguito Utenti) e come tale è elemento integrativo del contratto di fornitura, nonché dei regolamenti che disciplinano le condizioni generali della fornitura del Servizio Idrico Integrato. Pertanto, tutte le condizioni più favorevoli per gli Utenti contenute nella Carta, comprese le eventuali modifiche e/o revisioni, sostituiscono le corrispondenti clausole contrattuali in essere;
- individua i livelli di qualità attesi per i servizi erogati e le loro modalità di fruizione, incluse le regole di relazione tra Utenti e Gestore;
- individua i principi fondamentali che il Gestore deve osservare nella gestione del SII;
- è uno strumento per il miglioramento del servizio, tramite anche un costante e costruttivo confronto con gli Utenti;
- rappresenta una scelta di chiarezza e trasparenza nel rapporto tra il Gestore e gli Utenti.

Nei casi di mancato rispetto degli standard specifici, indicati in Tabella 1, l'Utente ha diritto alla corresponsione di un indennizzo automatico.

La presente Carta è disponibile sul sito web [www.hydrogea-pn.it](http://www.hydrogea-pn.it) e presso gli sportelli Utenti aziendali del Gestore.

## 2. IL SOGGETTO GESTORE

HydroGEA Spa è una società per azioni a totale controllo pubblico nata nel 2011 mediante scissione delle attività relative alla gestione del Servizio Idrico Integrato della società GEA spa.

Dal 2018 il territorio afferente l'ATO "Friuli Occidentale" è stato ricompreso nell'ATO unico regionale del Friuli-Venezia Giulia, le cui funzioni di Ente di Governo d'Ambito (EGA) sono attribuite all'Autorità Unica per i Servizi Idrici e i Rifiuti (AUSIR).

HydroGEA è affidataria "in house" della gestione del Servizio Idrico Integrato (SII), nello spirito della gestione pubblicistica del servizio medesimo in aderenza alla volontà manifestata dai cittadini italiani nel referendum abrogativo del giugno 2011.

L'oggetto sociale di HydroGEA è la gestione del Servizio Idrico Integrato, ovvero l'insieme dei servizi di captazione, adduzione e distribuzione di acqua ad usi civili, di fognatura e di depurazione delle acque reflue.

HydroGEA ha adottato il Sistema di Gestione Integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza, secondo i requisiti delle norme UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015 e UNI EN ISO 45001:2018 quale strumento organizzativo per la qualità delle proprie prestazioni, mitigare l'impatto ambientale,

monitorare e migliorare gli standard di sicurezza del lavoro, al fine di raggiungere gli obiettivi posti, nel rispetto delle leggi, operando per la soddisfazione dei clienti e il contenimento dei costi aziendali. Il Sistema di Gestione Integrato è certificato da un Ente terzo indipendente e accreditato e interessa tutte le fasi (dalla progettazione alla gestione delle utenze) e tutte le componenti materiali e immateriali del servizio.

I Comuni serviti da HydroGEA sono i seguenti: Andreis, Arba, Aviano, Barcis, Budoia, Caneva, Castelnovo del Friuli, Cimolais, Claut, Clauzetto, Erto e Casso, Montereale Valcellina, Pinzano al Tagliamento, Polcenigo, Pordenone, Roveredo in Piano, Sequals, Spilimbergo, Travesio e Vito d'Asio.

### **3. VALIDITA' DELLA CARTA**

La Carta è soggetta a revisione periodica, e nel caso in cui sopravvenute disposizioni normative ne richiedano la revisione.

Le revisioni apportate alla Carta, approvate dall'Ente di Governo d'Ambito, sentito il parere del Comitato Consultivo degli Utenti, sono tempestivamente portate a conoscenza dell'utenza con le modalità di comunicazione ritenute più congrue allo scopo dal Gestore.

### **4. PRINCIPI FONDAMENTALI**

Il Gestore basa il rapporto con i propri Utenti sul rispetto dei principi generali di seguito, in coerenza con i valori e i comportamenti delineati nel proprio codice Etico.

#### ***4.1 Eguaglianza e imparzialità di trattamento***

Il rapporto tra 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.

#### ***4.2 Continuità del servizio***

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

#### ***4.3 Partecipazione***

L'Utente ha diritto a richiedere al Gestore tutte le informazioni che lo riguardano. Può inoltre avanzare proposte e suggerimenti e inoltrare reclami al Gestore. Per gli aspetti di relazione con gli Utenti, il Gestore garantisce l'identificabilità del personale e individua i responsabili delle strutture.

#### **4.4 Cortesia**

Il Gestore si impegna a uniformare il rapporto con gli Utenti a criteri di cortesia e gentilezza e a favorire chiarezza e comprensibilità nella comunicazione ponendo la massima attenzione alla semplificazione del linguaggio nei rapporti con gli Utenti.

#### **4.5 Efficienza ed efficacia**

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

Il Gestore, inoltre, si impegna ad informare l'Utenza sullo stato di realizzazione del programma degli interventi contenuto nel Piano d'Ambito e sui benefici, in termini ambientali e/o di miglioramento del servizio conseguiti con ciascun investimento.

#### **4.6 Qualità e sicurezza**

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

#### **4.7 Sostenibilità**

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

#### **4.8 Chiarezza e comprensibilità dei messaggi**

Il Gestore pone la massima attenzione alla semplificazione del linguaggio utilizzato nei rapporti con l'Utente.

#### **4.9 Condizioni principali della fornitura del servizio idrico integrato**

Le condizioni principali di fornitura sono riportate in modo chiaro nel contratto di fornitura e nel Regolamento del servizio idrico integrato, consegnato in copia all'Utente al momento della sottoscrizione del contratto e consultabile sul sito web [www.hydrogea-pn.it](http://www.hydrogea-pn.it).

## 5. STANDARD DI QUALITA' DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

La valutazione della qualità del servizio si fonda sull'analisi dei cosiddetti "fattori di qualità" ovvero di quegli aspetti del servizio stesso che, se realizzati in un determinato modo, consentono di raggiungere la soddisfazione dell'Utente.

Per avviare un processo di continuo miglioramento della qualità del servizio, tuttavia, non è sufficiente identificare quelli che sono i fattori di qualità che caratterizzano il servizio, ma è necessario, dapprima, individuare, in corrispondenza di ciascun fattore, gli indicatori di qualità ossia le variabili quantitative o qualitative che meglio sono in grado di rappresentare i fattori di qualità e ne consentono la concreta misurazione (es. tempo massimo di attesa allo sportello) e, in seconda istanza, individuare per ciascun indicatore prescelto lo standard di qualità (o livello di servizio promesso), che il soggetto che eroga il servizio si impegna a rispettare.

Lo standard ha essenzialmente due funzioni:

- costituisce un obiettivo dinamico in un processo virtuoso di continuo miglioramento della qualità del servizio;
- rappresenta un elemento di informazione trasparente nei confronti del cittadino/Utente sul livello garantito di qualità del servizio.

Lo standard, inoltre, può essere di due tipi:

- specifico, quando è riferito alla singola prestazione resa ed è espresso da una soglia minima o massima e può essere verificato dal singolo Utente (es. 30 giorni per l'esecuzione dell'allacciamento);
- generale, quando è espresso da un valore medio riferito al complesso delle prestazioni relative al medesimo indicatore (es. 30 minuti di attesa media allo sportello).

Il processo di continuo miglioramento della qualità del servizio infine prevede la verifica periodica dei livelli di qualità del servizio conseguiti.

Questa attività, nel settore idrico, spetta al Gestore (monitoraggio interno), che annualmente rileva il valore effettivo degli indicatori di qualità, li pubblica sul proprio sito web e utilizza i dati raccolti per definire un piano di miglioramento.

I risultati conseguiti (o livelli di qualità raggiunti), sono inoltre trasmessi all'Ente di Governo d'Ambito e all'Autorità di Regolazione nazionale (ARERA) in modo tale che essi possano verificare il grado di raggiungimento degli standard prefissati (monitoraggio esterno).

Si precisa che gli standard qualitativi che il Gestore si impegna a rispettare, di seguito illustrati, devono intendersi al netto dei tempi necessari al rilascio di autorizzazioni, permessi e adempimenti a carico dell'Utente.

Le richieste relative all'esecuzione di prestazioni soggette a livelli specifici e generali di qualità, espressi in giorni lavorativi, pervenute al Gestore oltre le ore 18:00 dei giorni lavorativi possono essere trattate dal Gestore come pervenute il giorno lavorativo successivo.

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

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

- a) cause di forza maggiore, atti di autorità pubblica, eventi naturali eccezionali per i quali sia stato dichiarato lo stato di calamità dall'autorità competente, scioperi indetti senza il preavviso previsto dalla legge, mancato ottenimento di atti autorizzativi ed atti e fatti, imprevisti ed imprevedibili non imputabili al Gestore, tali da rendere oggettivamente impossibile in tutto o in parte l'adempimento delle obbligazioni;

- b) cause imputabili all'Utente finale, quali la mancata presenza dell'Utente finale ad 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 finale, quali ad esempio mancata esecuzione delle opere richieste o il mancato adeguamento delle prescrizioni richieste dall'Azienda, ivi inclusa l'inaccessibilità del misuratore, o cause imputabili a terzi, ovvero danni o impedimenti provocati da terzi;
- c) cause imputabili al Gestore, intese come tutte le cause non indicate alle precedenti lettere a) e b)

Nel caso in cui le cause di mancato rispetto degli standard specifici e generali di qualità rientrino nelle classi di cui al precedente comma, lettere a) e b), il Gestore documenta la causa del mancato rispetto.

## **5.2 AVVIO E CESSAZIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE**

### ***5.2.1 Tempo di preventivazione allacciamenti idrici e fognari***

È il tempo intercorrente tra la data di ricevimento, da parte del Gestore, della richiesta di preventivo per l'allacciamento all'acquedotto o alla rete fognaria (completa di tutta la documentazione necessaria), presentata dall'Utente e la data di invio del preventivo.

Il tempo di preventivazione è differenziato in funzione della necessità di effettuare un sopralluogo da parte del Gestore.

**Tempo massimo di preventivazione senza sopralluogo: 10 giorni lavorativi**

**Tempo massimo di preventivazione con sopralluogo: 20 giorni lavorativi**

### ***5.2.2 Tempo di esecuzione nuovo allacciamento idrico e fognario***

È il tempo intercorrente tra la data di accettazione formale del preventivo da parte dell'Utente, al netto del tempo necessario per il rilascio di eventuali autorizzazioni e permessi, e l'ultimazione dei lavori. L'accettazione del preventivo avviene:

- con la stipula del contratto, nel caso di nuovo allacciamento con contestuale attivazione della fornitura;
- con il pagamento del preventivo, nel caso di nuovo allacciamento senza attivazione della fornitura.

Il tempo di esecuzione dell'allaccio è differenziato a seconda che si tratti di allacciamento idrico o fognario e che comporti l'esecuzione di un lavoro semplice o complesso.

È complesso il lavoro che richiede la modifica dei parametri idraulici, il rilascio di atti autorizzativi da parte di soggetti terzi o l'interruzione della fornitura ad altri Utenti.

**Tempo massimo per allacciamenti idrici con lavori semplici: 15 giorni lavorativi**

**Tempo massimo per allacciamenti fognari con lavori semplici: 20 giorni lavorativi**

**Tempo massimo per allacciamenti idrici con lavori complessi: 30 giorni lavorativi**

(da rispettare nel 90% degli allacciamenti idrici complessi eseguiti nell'anno)



**Tempo massimo per allacciamenti fognari con lavori complessi: 30 giorni lavorativi**  
(da rispettare nel 90% degli allacciamenti fognari complessi eseguiti nell'anno)

### ***5.2.3 Tempo di preventivazione per l'esecuzione di lavori complessi e semplici***

È il tempo intercorrente tra la data di ricevimento, da parte del Gestore, della richiesta di preventivo dell'Utente e la data di invio all'Utente stesso del preventivo da parte del Gestore.

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

Gli standard relativi alla preventivazione di lavori complessi e semplici realizzati dal Gestore su richiesta dell'Utente sono i seguenti:

**Tempo massimo di preventivazione lavori senza sopralluogo: 10 giorni lavorativi**

**Tempo massimo di preventivazione lavori con sopralluogo: 20 giorni lavorativi**

### ***5.2.4 Tempo di attivazione nuova fornitura***

È il tempo intercorrente tra la data di completamento dei lavori di esecuzione dell'allacciamento e la data di effettiva attivazione della fornitura.

Di norma, nel caso di richiesta di esecuzione di un nuovo allacciamento idrico, il Gestore provvede all'attivazione della fornitura contestualmente all'esecuzione dei lavori, salvo formale diniego espresso dall'Utente nella domanda di allacciamento.

Sono esclusi i casi in cui per l'attivazione siano necessari lavori di ricostruzione dell'impianto, anche parziale. Per tali lavori valgono i medesimi standard indicati ai punti 5.2.1 e 5.2.2, relativi alla preventivazione ed esecuzione di nuovo allacciamento.

La richiesta di attivazione della fornitura può essere presentata, tramite il numero verde 800 50 64 11, oppure via e-mail, a mezzo posta (ai recapiti riportati nell'Allegato 1), compilando il modulo scaricabile dal sito internet aziendale o disponibile presso gli sportelli Utenti aperti al pubblico.

Qualora il richiedente richieda l'attivazione della fornitura a decorrere da una data successiva a quella di completamento dei lavori di esecuzione dell'allacciamento, quest'ultima coincide convenzionalmente con il primo giorno lavorativo precedente la data posticipata indicata dal richiedente stesso.

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

**Tempo massimo di esecuzione attivazione: 5 giorni lavorativi**

### ***5.2.5 Tempo di riattivazione e subentro nella fornitura***

È il tempo intercorrente tra la data di stipula del contratto di fornitura o di richiesta di riattivazione di una fornitura precedentemente disattivata, e la data di effettiva riattivazione della stessa.

Qualora la riattivazione, ovvero il subentro, comporti l'esecuzione di lavori semplici o complessi, il tempo di riattivazione decorre dalla data di completamento del suddetto lavoro.

La richiesta di riattivazione, ovvero di subentro, può essere inoltrata, con le modalità previste dal

precedente articolo 5.2.4 al Gestore del SII.

Sono esclusi i casi in cui per la riattivazione siano necessari lavori di ricostruzione dell'impianto, anche parziale. Per tali lavori valgono i medesimi standard indicati ai punti 5.2.1 e 5.2.2, relativi alla preventivazione ed esecuzione di nuovo allacciamento.

**Tempo massimo di riattivazione o subentro nella fornitura: 5 giorni lavorativi**

**Tempo massimo di riattivazione o subentro nella fornitura con modifica portata misuratore: 10 gg lavorativi**

### ***5.2.6 Tempo di disattivazione della fornitura su richiesta dell'Utente***

È il tempo a disposizione del Gestore per sospendere l'erogazione del servizio mediante la chiusura del punto di consegna o di scarico. Il tempo di disattivazione della fornitura decorre dalla data di ricevimento della richiesta scritta dell'Utente, salvo eventuali differimenti proposti dallo stesso, e la data di effettiva disattivazione. La disattivazione della fornitura comporta la risoluzione del contratto di fornitura.

Nel caso in cui il misuratore (di seguito anche contatore) sia posizionato in proprietà privata, l'Utente deve garantirvi l'accesso e il Gestore provvederà a concordare con quest'ultimo l'appuntamento per eseguire la disattivazione. Per i casi privi di misuratore (utenze a forfait) si procederà con la chiusura della tubatura e relativa sigillatura del punto di interruzione (valvola chiusa, tappo, ecc.)

**Tempo massimo di esecuzione disattivazione: 7 giorni lavorativi**

### ***5.2.7 Tempo di esecuzione voltura***

È il tempo intercorrente tra la data di ricevimento della richiesta di voltura da parte del nuovo Utente e la data di inizio della fornitura da parte del Gestore.

**Tempo massimo di esecuzione voltura: 5 giorni lavorativi**

La pratica di voltura, riguardando un punto di consegna già attivo, se presentata dall'Utente entrante presso gli sportelli del Gestore, è evasa immediatamente senza alcun intervento al punto di consegna. Al momento della richiesta di voltura il nuovo Utente è tenuto a comunicare l'autolettura del contatore. Nel caso in cui tale autolettura non coincida con quella comunicata dall'Utente finale uscente, il Gestore deve provvedere ad effettuare una lettura di verifica entro 7 giorni lavorativi decorrenti dalla data di comunicazione della lettura da parte del nuovo Utente finale.

Sul sito web [www.hydrogea-pn.it](http://www.hydrogea-pn.it) è a disposizione dell'Utente entrante un apposito modulo per richiedere in maniera agevole la voltura.

In caso di decesso dell'intestatario del contratto, la voltura avviene a titolo gratuito, ad esclusione degli oneri di legge, in favore dell'erede ovvero del soggetto, già residente al momento del decesso, nell'unità immobiliare in cui è sita l'utenza.

### ***5.2.8 Tempo di esecuzione lavori semplici e complessi***

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

Per lavoro si intende qualsiasi lavorazione richiesta dall'Utente su impianti la cui manutenzione

competete al Gestore (es. spostamento pozzetto d'utenza, aumento portata contatore, modifica dell'allacciamento ecc.). Sono esclusi gli allacciamenti idrici e fognari per i quali si rimanda ai punti 5.2.1 e 5.2.2.

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

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

**Tempo massimo di esecuzione lavori semplici: 10 giorni lavorativi**

**Tempo massimo di esecuzione lavori complessi: 30 giorni lavorativi**

(da rispettare nel 90% dei lavori complessi eseguiti nell'anno)

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

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

## **5.3 ACCESSIBILITA' AL SERVIZIO**

### ***5.3.1 Apertura al pubblico degli sportelli***

Presso gli sportelli Utenti è possibile richiedere informazioni in materia contrattuale e tariffaria, richiedere preventivi ed esecuzione di lavori e allacciamenti, effettuare la stipula del contratto di fornitura e la sua risoluzione, nonché ottenere ogni altro tipo di chiarimento inerente alla fornitura, i propri consumi, inoltrare segnalazioni, reclami, suggerimenti, richieste di rettifica di fatturazione e di rateizzazione dei pagamenti, richieste di attivazione, voltura, subentro nella fornitura, richieste di appuntamenti, di verifiche del misuratore e del livello di pressione.

Il Gestore garantisce che l'orario di apertura di almeno uno sportello fisico nel territorio della provincia sia:

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

Gli orari di apertura dello sportello Utenti di Pordenone e dei punti informativi periferici sono riportati sul sito [www.hydrogea-pn.it](http://www.hydrogea-pn.it) ed allegati alle bollette inviate periodicamente agli Utenti.

L'Ente di Governo d'Ambito, d'intesa con il Gestore, può presentare motivata istanza di deroga dal rispetto degli obblighi concernenti l'orario minimo di apertura degli sportelli provinciali ai sensi di

quanto previsto agli art. 52.5 e 52.6 della delibera 565/2015/r/idr e s.m.i. Tali variazioni saranno pubblicate sul sito internet ed esposte presso lo sportello.

Nell'eventualità in cui si dovesse verificare un'emergenza sanitaria, l'Utente sarà tenuto a rispettare le direttive emanate a livello nazionale, dagli enti locali competenti e/o dal Gestore del SII.

### ***5.3.2 Tempi di attesa agli sportelli***

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

**Tempo medio di attesa allo sportello: ≤20 minuti** (da rispettare sul totale degli accessi annui)

**Tempo massimo di attesa agli sportelli: 60 minuti** (da rispettare nel 95% degli accessi annui)

Il tempo di attesa allo sportello è misurato in minuti con arrotondamento al minuto superiore e intercorre tra il momento in cui l'Utente si presenta allo sportello fisico, ritirando il biglietto dal "Gestore code" e il momento in cui il medesimo viene ricevuto.

### ***5.3.3 Servizio telefonico di assistenza Utenti***

Il call center, che fornisce il servizio telefonico di assistenza agli Utenti attraverso il numero verde totalmente gratuito 800 50 64 11, è dotato di un sistema di registrazione dell'ora e del minuto di inizio della risposta, di inizio della conversazione con l'operatore e di fine della chiamata, al fine di assicurare il rispetto dei seguenti standard generali di qualità associati al servizio telefonico di assistenza Utenti:

**Tempo medio di attesa: ≤240 secondi** (da rispettare in almeno 10 mesi su 12)

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

**Accessibilità al servizio telefonico: 90%** (da rispettare in almeno 10 mesi su 12)

È il 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.

**Livello del servizio telefonico: 80%** (da rispettare in almeno 10 mesi su 12)

È il 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 indirizzate dai sistemi automatici ad un operatore, moltiplicato per 100.

È garantito un orario di apertura del servizio telefonico di assistenza con presenza di operatori per un numero minimo settimanale di 35 ore.

Gli orari di servizio telefonico sono indicati sul sito web [www.hydrogea-pn.it](http://www.hydrogea-pn.it) e riportati in bolletta.

### ***5.3.4 Svolgimento di pratiche***

L'Utente ha la possibilità di svolgere tutte le principali pratiche connesse alla fornitura del servizio idrico integrato presso lo sportello Utenti o per corrispondenza (postale o telematica) inoltrando le richieste a:

- HydroGEA spa Piazzale Duca d'Aosta 28, 33170 Pordenone (PN)
- Indirizzo e-mail [servizio.clienti@hydrogea-pn.it](mailto:servizio.clienti@hydrogea-pn.it)
- Pec [hydro@pec.hydrogea-pn.it](mailto:hydro@pec.hydrogea-pn.it)

Nel sito web [www.hydrogea-pn.it](http://www.hydrogea-pn.it) sono disponibili: la Carta dei servizi, il Regolamento d'utenza, gli orari di apertura al pubblico degli sportelli fisici e del servizio telefonico, i riferimenti e i numeri verdi gratuiti per contattare il Gestore nonché i recapiti dello Sportello per il consumatore Energia e Ambiente.

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

Nel sito web [www.hydrogea-pn.it](http://www.hydrogea-pn.it) è presente, inoltre, la funzione Sportello online che consente di inoltrare, eventualmente anche tramite apposite maschere, reclami, richieste di rettifica di fatturazione e di rateizzazione dei pagamenti, richieste di informazioni, richieste di preventivazione ed esecuzione di lavori e allacciamenti, richieste di attivazione, disattivazione, subentro nella fornitura, riattivazione della fornitura, voltura, richieste di appuntamenti, verifica del misuratore e del livello di pressione.

Il Gestore indica, in modo chiaro e facilmente accessibile, sul proprio sito internet e nei nuovi contratti di fornitura, le modalità di attivazione del Servizio Conciliazione dell'ARERA nonché le modalità di attivazione di eventuali altri organismi di risoluzione extragiudiziale delle controversie, ai quali il Gestore si impegna a partecipare e la cui procedura sia gratuita.

### ***5.3.5 Modalità di pagamento della bolletta***

Il pagamento della bolletta può essere eseguito con bonifico bancario o con versamento diretto (contanti, assegni circolari e/o bancari, carta bancaria e/o carta di credito):

- presso gli sportelli postali tramite bollettino (premarcato o compilato direttamente dall'Utente);
- presso qualsiasi sportello degli istituti bancari alle coordinate bancarie indicate in bolletta;
- presso gli sportelli degli istituti bancari convenzionati senza addebito di commissione (tale modalità dovrà essere garantita da HydroGEA con almeno un istituto bancario).

Oppure con addebito automatico richiedendo alla Banca o all'Ufficio Postale presso cui si è correntisti la domiciliazione della bolletta.

È altresì possibile il pagamento con la modalità PagoPA.

Qualora la modalità di pagamento preveda un costo per l'esecuzione del pagamento stesso, all'Utente verrà addebitato il medesimo costo senza maggiorazioni. Il Gestore garantisce agli Utenti almeno una modalità di pagamento gratuito della bolletta.

Le modalità di pagamento vengono indicate in fattura.

### ***5.3.6 Facilitazioni per categorie di Utenti particolari***

Il Gestore si impegna a facilitare l'accesso ai propri servizi ad alcune categorie di Utenti (es. persone con mobilità svantaggiata) mediante:

- eliminazione di barriere architettoniche presso gli sportelli;
- percorsi preferenziali agli sportelli per portatori di handicap e per persone con condizioni fisiche

- svantaggiate, per le quali siano controindicate attese;
- tempi di esecuzione delle prestazioni più rapidi rispetto a quelli espressi negli standard applicabili alla totalità dell'utenza per portatori di handicap e per i cittadini segnalati dai servizi sociali dei Comuni di appartenenza;
- possibilità di fissare un appuntamento per discutere le pratiche evitando le attese.

### **5.3.7 Rispetto degli appuntamenti concordati**

Nel caso in cui l'esecuzione della prestazione o di un sopralluogo richieda la presenza dell'Utente o persona da lui delegata, il Gestore concorda con l'Utente un appuntamento. Al momento di concordare l'appuntamento il Gestore è tenuto a fissare l'ora di inizio e l'ora di fine della fascia di puntualità entro la quale si impegna a presentarsi sul luogo della prestazione. Parimenti, l'Utente è tenuto assicurare la disponibilità propria o di un suo delegato per l'intera fascia di disponibilità concordata.

Il Gestore ha la facoltà di procedere, previo assenso dell'Utente all'eventuale esecuzione anticipata della prestazione o sopralluogo.

Il Gestore informa l'Utente o la persona da lui incaricata delegata che per il mancato rispetto della fascia di puntualità è riconosciuto un indennizzo automatico. Nel caso di assenza dell'Utente all'appuntamento concordato, i tempi di esecuzione delle prestazioni decorrono dal giorno del mancato appuntamento. Nel caso di assenza dell'Utente anche al secondo appuntamento concordato la pratica viene chiusa causa inadempienza dell'Utente.

Gli standard di qualità relativi agli appuntamenti concordati sono i seguenti:

#### **Fascia puntualità appuntamento: 3 ore**

È l'intervallo di tempo concordato con l'Utente entro il quale il Gestore si impegna a presentarsi nel luogo dell'intervento o sopralluogo.

#### **Preavviso minimo disdetta appuntamento: 24 ore** (da rispettare nel 95% degli appuntamenti disdetti nell'anno)

È il tempo, misurato in ore con arrotondamento all'ora superiore, tra il momento in cui la disdetta dell'appuntamento concordato viene comunicata all'Utente finale e l'inizio della fascia di puntualità concordata in precedenza.

#### **Tempo massimo per l'appuntamento concordato: 7 giorni lavorativi** (da rispettare nel 90% degli appuntamenti)

Nei casi in cui sia necessario fissare un appuntamento per l'esecuzione dell'intervento o del sopralluogo è il tempo intercorrente tra il giorno in cui il Gestore riceve la richiesta dell'Utente e il giorno in cui si verifica l'appuntamento.

Sono esclusi gli appuntamenti fissati su esplicita richiesta dell'Utente per una data che comporta il superamento del suddetto periodo. Le richieste di appuntamento pervenute al Gestore oltre le ore 18 nei giorni lavorativi possono essere trattate dal Gestore come pervenute il primo giorno lavorativo successivo.

## **5.4 GESTIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE**

### 5.4.1 Lettura dei contatori

Il Gestore è tenuto ad effettuare almeno i seguenti tentativi di raccolta della misura:

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

Al fine dell'individuazione del numero minimo di tentativi di raccolta della misura è utilizzata la media aritmetica degli ultimi tre coefficienti "Consumo medio annuo (Ca)" di cui all'articolo 11.1, dell'allegato A della deliberazione ARERA n. 218/2016/R/IDR.

Il consumo medio annuo calcolato per ciascun Utente è esposto in bolletta.

L'obbligo del Gestore si intende assolto anche qualora la misura sia stata comunicata dall'Utente tramite autolettura e successivamente validata dal Gestore.

Qualora il contatore d'utenza fosse in posizione non accessibile o parzialmente accessibile, due tentativi di lettura consecutivi non andassero a buon fine e l'Utente non comunicasse l'autolettura, il Gestore è tenuto ad effettuare un ulteriore tentativo di lettura (c.d. "ripasso") al più tardi nel mese successivo in cui è stato effettuato l'ultimo tentativo di lettura non andato a buon fine. Tale ultimo tentativo non concorre al calcolo delle distanze temporali minime tra tentativi di raccolta della misura. L'obbligo di ripasso si intende assolto:

- a) laddove, nel periodo intercorrente rispetto all'ultimo tentativo fallito, il Gestore acquisisca e validi una misura comunicata con autolettura;
- b) laddove il Gestore garantisca un numero di tentativi di raccolta della misura superiore al numero minimo previsto, per la corrispondente fascia di consumo;
- c) 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.

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

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

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

È ammesso l'utilizzo, da parte del Gestore, di distanze temporali minime tra tentativi di lettura consecutivi effettuati per uno stesso Utente differenti da quelle sopra previste nelle seguenti particolari casistiche:

- a) laddove il Gestore garantisca, per quell'Utente, un numero di tentativi di raccolta della misura superiore al numero minimo previsto per la corrispondente fascia di consumo; in tal caso il Gestore deve garantire una sufficiente distribuzione delle letture nel corso dell'anno;
- b) per specifiche tipologie di Utenti finali, che presentano un profilo di consumo fortemente variabile nel corso dell'anno, con rilevanti scostamenti dal consumo medio giornaliero;
- c) con riferimento al caso di 3 tentativi di lettura/anno, per il quale è prevista una distanza temporale tra letture dei contatori consecutive di almeno 90 giorni solari, laddove l'utilizzo di distanze temporali differenti sia giustificato da esigenze operative e documentabili del Gestore, volte all'ottimizzazione della pianificazione dell'attività di misura, in un'ottica di razionalizzazione e contenimento dei costi operativi, e comunque garantendo una sufficiente distribuzione delle letture nel corso dell'anno.



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

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

- messaggio SMS al numero 320 204 1817;
- telefonata al numero verde 800 50 64 11;
- tramite lo Sportello online sul sito web [www.hydrogea-pn.it](http://www.hydrogea-pn.it)
- presso lo sportello Utenti
- e-mail all'indirizzo [autoletture@hydrogea-pn.it](mailto:autoletture@hydrogea-pn.it)

In caso di mancata lettura del contatore e mancata comunicazione dell'autolettura, la fatturazione viene effettuata con stima del consumo sulla base del Consumo Medio Annuo (*Ca*) dell'Utente. Il *Ca* calcolato per ciascun Utente è esposto in bolletta.

Per alcune tipologie di Utenze, i cui impianti presentano caratteristiche atipiche le modalità di rilevazione dei consumi e di fatturazione potranno essere oggetto di gestione specifica da parte del Gestore, fermo restando il rispetto degli standard qualitativi previsti da ARERA.

Il Gestore, con preavviso di almeno 48 ore, è tenuto a dare informazione agli Utenti finali dotati di misuratore non accessibile o parzialmente accessibile, del giorno e della fascia oraria del passaggio del personale incaricato a raccogliere il dato di misura.

L'informazione sarà resa 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 altra modalità idonea (ad es. affissione di avvisi, comunicazioni cartacee).

L'Utente è tenuto a comunicare esplicitamente al Gestore la modalità (ad esempio sms, e-mail, telefonata) di avviso prescelta.

In caso di misuratori teleletti, sia in modalità *smart* sia in modalità *semi-smart*, l'obbligo di informazione preliminare si intende automaticamente assolto.

Inoltre, il Gestore è tenuto a dotarsi di modalità che permettano, in caso di contenzioso, la produzione, da parte del Gestore, di evidenza 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).

#### **5.4.2 Fatturazione dei consumi**

Il Gestore è tenuto ad emettere almeno:

- **2 bollette/anno se consumo fino a 100 mc annui**
- **3 bollette/anno se consumo da 101 a 1.000 mc annui**
- **4 bollette/anno se consumo da 1.001 a 3000 mc annui**
- **6 bollette/anno se consumo oltre 3.000 mc annui**

La fascia di consumo in base alla quale è stabilita la periodicità di fatturazione è determinata in base alla media aritmetica degli ultimi 3 coefficienti "Consumo medio annuo (*Ca*)" di cui all'articolo 11.1, dell'allegato A della deliberazione ARERA n. 218/2016/R/IDR.

Il Gestore garantisce i seguenti standard qualitativi relativi alla fatturazione:

#### **Tempo emissione fattura: ≤ 45 giorni solari**

È il tempo tra l'ultimo giorno del periodo di riferimento della bolletta e la data di emissione della



bolletta stessa.

**Termine di pagamento della fattura:  $\geq$  20 giorni solari**

È il tempo tra la data di emissione della bolletta e la data di scadenza della bolletta stessa.

Il pagamento della bolletta, qualora avvenga nei termini di scadenza e presso i soggetti o con le modalità indicate dal Gestore, libera l'Utente dai propri obblighi.

Disguidi dovuti ad eventuali ritardi nella ricezione della bolletta, ovvero nella ricezione della comunicazione dell'avvenuto pagamento, non possono essere in nessun caso imputati all'Utente, salvo assenza di comunicazioni, da parte dello stesso, di variazioni di recapito.

Nel caso di fatturazione di importi riferiti a consumi risalenti a più di due anni per i quali risulta 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 può, in alternativa:

- a) emettere una fattura contenente esclusivamente gli importi per consumi risalenti a più di due anni oppure
- b) dare 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.

Il Gestore è tenuto ad integrare la fattura recante gli importi riferiti a consumi risalenti a più di due anni con una pagina iniziale aggiuntiva contenente:

- a) il seguente avviso testuale: *"La presente fattura contiene importi per consumi risalenti a più di due anni, che possono non essere pagati, in applicazione della Legge di bilancio 2018 (Legge n. 205/17) come modificata dalla Legge di bilancio 2020 (Legge n. 160/19). La invitiamo a comunicare tempestivamente la Sua volontà di eccepire la prescrizione relativamente a tali importi, ad esempio inoltrando il modulo compilato presente in questa pagina ai recapiti di seguito riportati [indicare i recapiti]."*
- b) l'ammontare degli importi oggetto di prescrizione;
- c) una sezione recante un format che l'Utente può utilizzare al fine di eccepire la prescrizione; tale format deve essere inoltre disponibile nel sito internet del Gestore, in modalità anche stampabile, e presso gli eventuali sportelli fisici presenti sul territorio;
- d) l'indicazione di un recapito postale o fax e un indirizzo di posta elettronica del Gestore o una modalità telematica, a cui sia possibile inviare i documenti di cui alla precedente lettera c) o un eventuale testo redatto dall'Utente con cui quest'ultimo intenda eccepire la prescrizione.

È fatta salva la facoltà del Gestore di rinunciare autonomamente ad esercitare il proprio diritto di credito relativamente agli importi oggetto di prescrizione. In tal caso il Gestore è tenuto a fornirne puntuale informazione all'Utente, specificando l'ammontare degli importi per consumi risalenti a più di due anni. Tale comunicazione sostituisce gli obblighi riportati nei due paragrafi precedenti.

Con riferimento alle utenze condominiali, il Gestore invia l'informativa contenente l'avviso relativo alla possibilità di eccepire la prescrizione anche a eventuali soggetti terzi che si occupino della ripartizione dei consumi.

Nel caso di fatturazione di importi riferiti a consumi risalenti a più di due anni, per i quali si ritiene non essere maturata la prescrizione in ragione della presunta sussistenza di cause ostative ai sensi della normativa primaria e generale di riferimento, il Gestore è tenuto ad integrare la fattura recante tali importi con una pagina iniziale aggiuntiva contenente:

- a) il seguente avviso testuale: *"La fattura contiene importi per consumi risalenti a più di due anni per i quali si ritiene non sia maturata la prescrizione biennale, di cui alla Legge di bilancio 2018 (Legge n. 205/17) come modificata dalla Legge di bilancio 2020 (Legge n. 160/19), per cause ostative ai sensi della disciplina primaria e generale di riferimento."*
- b) l'ammontare degli importi per consumi risalenti a più di due anni;
- c) la motivazione che ha determinato la comunicazione di cui alla precedente lettera a), in applicazione della disciplina primaria e generale di riferimento, anche indicando la disposizione

normativa che assume rilievo nel caso di specie;

- d) una sezione che indica la possibilità di inviare un reclamo al Gestore nonché un recapito postale o fax e un indirizzo di posta elettronica del Gestore o una modalità telematica a cui far pervenire il reclamo medesimo.

È fatta salva la facoltà del Gestore di rinunciare autonomamente ad esercitare il proprio diritto di credito relativamente agli importi in oggetto. In tal caso il Gestore è tenuto a darne informazione all'Utente, specificando l'ammontare degli importi per consumi risalenti a più di due anni. Tale comunicazione sostituisce gli obblighi riportati nel paragrafo precedente.

Si precisa che la prescrizione breve si applica solo alle seguenti tipologie di utenze:

- a) Utenti domestici di cui all'articolo 2 del TICSU;
- b) microimprese, come definite dalla raccomandazione 2003/361/CE della Commissione, del 6 maggio 2003;
- c) i professionisti, come definiti dall'articolo 3, comma 1, lettera c), del d.lgs. 206/2005.

### **5.4.3 Trasparenza nell'applicazione delle tariffe**

Il Gestore garantisce idonea pubblicità alle tariffe in vigore utilizzando tutti i mezzi e i canali informativi a propria disposizione. Allo stesso modo gli aggiornamenti delle tariffe saranno riportati nella prima bolletta utile successiva alla loro approvazione. A sua volta l'Utente/Rappresentante Legale/Amministratore Condominiale è responsabile della tempestiva comunicazione al Gestore di eventuali variazioni che dovessero insorgere in corso di fornitura, tali da determinare la necessità di modificare le tariffe o il contratto.

### **5.4.4 Rettifiche di fatturazione**

Nel caso in cui emergano errori di fatturazione, il Gestore si impegna alla pronta correzione degli stessi, ove necessario anche mediante verifiche presso il punto di consegna.

Qualora la verifica evidenzia un credito a favore dell'Utente, il Gestore lo accredita portandolo in detrazione nella prima bolletta utile. Nel caso in cui l'importo da accreditare sia superiore all'importo addebitato in bolletta oppure la data di emissione della bolletta non consenta di rispettare lo standard "tempo di rettifica di fatturazione" di seguito esplicitato il Gestore provvede all'erogazione tramite rimessa diretta (bonifico bancario). Il Gestore ha la facoltà in ogni caso di accreditare l'importo dovuto nella prima bolletta utile nel caso l'importo sia inferiore a cinquanta (50) euro.

L'Utente ha, altresì, la facoltà di presentare richiesta scritta di rettifica di fatturazione qualora ritenga che gli siano stati addebitati in bolletta dei corrispettivi non dovuti.

È disponibile presso gli sportelli e sul sito web [www.hydrogea-pn.it](http://www.hydrogea-pn.it) un apposito modulo per presentare la richiesta di rettifica scritta al Gestore.

Gli standard qualitativi relativi alla rettifica di fatturazione sono i seguenti:

**Tempo di risposta motivata a rettifica fatturazione: 30 giorni lavorativi** (da rispettare nel 95% delle richieste di rettifica)

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

**Tempo di rettifica fatturazione: 60 giorni lavorativi**

È il tempo intercorrente tra la data di ricevimento da parte del Gestore della richiesta scritta di rettifica

di fatturazione, relativa ad una bolletta 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.

#### **5.4.5 Rateizzazione dei pagamenti**

Il Gestore garantisce la possibilità di rateizzare il pagamento della bolletta qualora l'importo della stessa superi dell'80% il valore dell'addebito medio riferito alle bollette emesse nel corso degli ultimi 12 mesi.

Qualora sussista la precedente condizione, 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.

La richiesta di rateizzazione da parte dell'Utente finale deve pervenire al Gestore entro il 10° giorno solare successivo alla data di scadenza della bolletta che intende rateizzare.

Le somme relative ai pagamenti rateali possono essere maggiorate:

- degli interessi di dilazione non superiore al tasso di riferimento fissato dalla Banca Centrale Europea;
- degli interessi di mora calcolati a partire dal giorno di scadenza del termine prefissato per il pagamento rateizzato applicando il tasso di riferimento fissato dalla Banca Centrale Europea maggiorato del tre e mezzo per cento (3,5%).

Gli interessi di dilazione non possono essere applicati qualora la fattura superi dell'80% il valore dell'addebito medio delle bollette emesse nel corso degli ultimi 12 mesi a causa di prolungati periodi di sospensione della fatturazione per cause imputabili al Gestore e di elevati conguagli derivanti dall'effettuazione di letture con periodicità inferiore a quella prevista a punto 5.4.1 per cause imputabili al Gestore.

Sulla bolletta dovranno essere indicate la data di emissione e quella di scadenza che non potrà essere inferiore a venti (20) giorni solari a decorrere dalla data di emissione della bolletta stessa.

Qualora la fattura emessa superi del 150% il valore dell'addebito medio riferito alle bollette emesse nel corso degli ultimi dodici (12) mesi, al documento di fatturazione dovranno essere allegati i bollettini per il pagamento rateale dell'importo dovuto, salva l'applicazione dell'art. 5.4.8 in materia di perdite occulte.

Il Gestore in ogni caso si riserva la facoltà di acconsentire alla rateizzazione dei pagamenti, a favore degli Utenti che, versando in condizioni economiche disagiate, risultino meritevoli di un intervento di agevolazione.

#### **5.4.6 Morosità**

In caso di mancato pagamento della bolletta entro la data di scadenza fissata, decorsi almeno 10 giorni solari dalla scadenza, salvo il caso in cui l'Utente abbia presentato richiesta di rateizzazione dei pagamenti in conformità al precedente punto 5.4.5, il Gestore provvede ad inviare un primo sollecito bonario di pagamento mediante raccomandata A.R o posta elettronica certificata (PEC). Il sollecito bonario di pagamento riporta i contenuti minimi definiti nell'art. 3.1 della deliberazione Arera 16 luglio 2019, n. 311/2019/R/idr e s.m.i.

Decorsi inutilmente almeno 25 giorni solari dalla data di scadenza della bolletta, il Gestore può procedere alla formale comunicazione di costituzione in mora dell'Utente a mezzo di raccomandata A.R o posta elettronica certificata (PEC). La comunicazione di costituzione in mora riporta i

contenuti minimi definiti nell'art. 4.5 della deliberazione Arera 16 luglio 2019, n. 311/2019/R/idr e s.m.i. Il termine ultimo di pagamento indicato nella costituzione in mora entro cui l'Utente è tenuto a saldare i pagamenti insoluti non potrà essere inferiore a 40 giorni solari previsti dalla normativa vigente, calcolato a partire dal ricevimento da parte dell'Utente medesimo del sollecito bonario di pagamento.

Decorso il termine ultimo di pagamento senza che l'Utente abbia estinto il debito dandone comunicazione al Gestore con le modalità dell'avvenuto pagamento sottoelencate o abbia inoltrato richiesta di rateizzazione dell'importo oggetto di costituzione in mora (che può essere richiesta al Gestore), il Gestore, successivamente all'escussione del deposito cauzionale, ove versato, nei casi in cui non consenta la copertura integrale del debito, ha diritto a:

- a) per le utenze domestiche residenti:
  - limitare la fornitura, qualora tecnicamente attuabile, al fine di assicurare un flusso d'acqua tale da garantire il quantitativo minimo vitale (50 litri/abitante/giorno);
  - sospendere la fornitura mediante sigillo del misuratore decorsi ulteriori 25 giorni solari dall'intervento di limitazione, in costanza di mora, qualora l'insoluto sia superiore al corrispettivo dovuto per la fascia di consumo annuo agevolato dell'annualità precedente rispetto all'anno di costituzione in mora. Laddove la limitazione non sia tecnicamente realizzabile, previa comunicazione recante le motivazioni dell'impossibilità di addivenire alla limitazione, è facoltà del Gestore sospendere la fornitura senza limitazione del flusso;
  - disattivare la fornitura mediante rimozione del misuratore e risolvere il contratto di fornitura solo se, dopo l'intervento di limitazione e/o sospensione, si verifici la manomissione del limitatore di flusso o dei sigilli oppure l'Utente non abbia provveduto ad onorare obblighi di rientro da morosità pregressa (riferiti ai 24 mesi precedenti alla data di costituzione in mora).
- b) per le utenze condominiali:
  - è facoltà del Gestore limitare o sospendere o disattivare la fornitura laddove l'Utente non abbia provveduto al pagamento di almeno la metà dell'importo complessivo dovuto (in un'unica soluzione ed entro il termine ultimo di pagamento della costituzione in mora) e al saldo dell'importo dovuto entro 6 mesi dal pagamento parziale.
- c) per le utenze non disalimentabili e utenze beneficiarie di bonus idrico:
  - limitare la fornitura, qualora tecnicamente attuabile, al fine di assicurare un flusso d'acqua tale da garantire il quantitativo minimo vitale (50 litri/abitante/giorno).
- d) per tutte le altre tipologie d'utenza:
  - sospendere o disattivare la fornitura.

In nessun caso la sospensione e la disattivazione della fornitura può essere eseguita nei giorni festivi, i giorni del sabato ed i giorni che precedono il sabato od altri giorni festivi.

La riattivazione della fornitura a seguito di limitazione/sospensione o disattivazione è subordinata al pagamento da parte dell'Utente delle somme dovute, comprovato dall'inoltro della copia della ricevuta dell'avvenuto pagamento secondo una delle modalità di comunicazione di seguito elencate, e alla corresponsione delle spese per gli interventi effettuati secondo quanto previsto dalle *Tariffe per servizi tecnici e amministrativi*.

Le spese per l'intervento di limitazione, ivi inclusi i costi del limitatore, sono poste a carico dell'Utente finale ad esclusione dell'Utente domestico residente il cui insoluto non superi 3 volte l'importo pari al corrispettivo annuo dovuto relativo al volume della fascia agevolata o nel caso in cui non sia destinatario di procedure di costituzione in mora nei 18 mesi precedenti la costituzione in mora.

Il Gestore è tenuto alla riattivazione della fornitura precedentemente limitata/sospesa o disattivata per morosità, a partire dalla ricezione della ricevuta dell'avvenuto pagamento delle somme dovute, entro:

### **Tempo di riattivazione della fornitura in seguito a morosità: 2 giorni feriali**

È il tempo tra la data di ricevimento dell'attestazione di avvenuto pagamento delle somme dovute, secondo le modalità di comunicazione di seguito elencate, e la data di riattivazione della fornitura.

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

- e-mail all'indirizzo [pagamenti@hydrogea-pn.it](mailto:pagamenti@hydrogea-pn.it);
- fax al numero 0434 523257;
- telefonata al numero verde di assistenza Utenti 800 50 64 11 (con contestuale invio dell'attestazione di avvenuto pagamento via e-mail a [pagamenti@hydrogea-pn.it](mailto:pagamenti@hydrogea-pn.it));
- all'indirizzo di posta di HydroGEA spa in Piazzale Duca d'Aosta 28, 33170 Pordenone
- presso lo sportello Utenti.

Inoltre, in caso morosità dell'Utente finale, il Gestore può richiedere in aggiunta agli importi relativi alla/e bolletta/e scaduta/e unicamente:

- a) i costi sostenuti per la spedizione del sollecito bonario di pagamento e della comunicazione di costituzione in mora;
- b) gli interessi di mora calcolati a partire dal giorno di scadenza del termine per il pagamento della/e bolletta/e applicando il tasso di riferimento fissato dalla Banca Centrale Europea maggiorato del tre e mezzo per cento (3,5%).

Qualora la richiesta di subentro abbia ad oggetto un punto di consegna o di scarico in cui la fornitura sia stata disattivata per morosità, ovvero in tutti i casi in cui l'intestatario uscente risulti moroso, il Gestore ha facoltà di:

- a) richiedere all'Utente finale entrante una autocertificazione ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, eventualmente corredata da opportuna documentazione, che attesti l'estraneità al precedente debito;
- b) non procedere all'esecuzione della riattivazione fino al pagamento delle somme dovute nei casi in cui il Gestore medesimo accerti che l'Utente finale entrante occupava a qualunque titolo l'unità immobiliare cui è legato il punto di consegna o di scarico in oggetto.

Qualora il Gestore eserciti le facoltà di cui alle lettere a) e/o b), il tempo di esecuzione del subentro decorre dalla data di ricevimento da parte del Gestore:

- della documentazione di cui alla lettera a);
- dell'attestazione di avvenuto pagamento delle somme dovute, nei casi di cui alla lettera b).

A partire dalle bollette con scadenza successiva al 1° gennaio 2020, il diritto all'esazione degli importi riportati nelle bollette del servizio idrico integrato è soggetto al termine di prescrizione biennale. Il Gestore si impegna, pertanto, ad applicare la disciplina prevista al capitolo 5.4.2.

### ***5.4.7 Monitoraggio e controllo dei consumi***

L'Utente è responsabile del monitoraggio dei propri consumi. Il costante monitoraggio dei consumi consente di prevenire rotture, guasti che generano perdite occulte degli impianti interni privati a valle del contatore.

L'Utente è responsabile della custodia del misuratore, ed in particolare della sua protezione dal gelo e da agenti estranei che ne possano modificare il funzionamento o impedire la lettura.

L'Utente in ogni caso ha l'obbligo di consentire e facilitare in qualsiasi momento, al personale del Gestore o comunque incaricato dallo stesso, l'accesso ai contatori per effettuare la rilevazione dei consumi idrici.

Qualora ciò non sia possibile, per cause imputabili all'Utente finale, quest'ultimo è tenuto a comunicare l'autolettura nei tempi e nelle modalità indicate dal Gestore. La mancata comunicazione comporterà l'addebito di un consumo stimato.

In caso di manomissioni o guasti al contatore l'Utente deve comunicarli prontamente al Gestore al numero verde di Pronto Intervento 800 30 66 16 (attivo 24 ore su 24).

In caso di anomalie, anche potenziali, l'Utente può chiedere il necessario supporto rivolgendosi al Gestore presso lo sportello o al numero verde di assistenza Utenti 800 50 64 11.

L'Utente in ogni caso ha l'obbligo di consentire e facilitare in qualsiasi momento, al personale del Gestore o comunque incaricato dallo stesso, l'accesso ai contatori per effettuare la rilevazione dei consumi idrici.

#### ***5.4.8 Gestione perdite occulte***

Rientra nella sfera d'azione propria di ogni Utente la buona costruzione e manutenzione degli impianti idrici interni alla proprietà privata e il diritto-dovere di controllare i consumi attraverso l'autolettura periodica del contatore (si consiglia almeno una volta al mese). Sono considerati consumi anomali i consumi dovuti a perdite occulte, non riconducibili pertanto a negligenza dell'Utente, che dovessero interessare le tubazioni poste a valle del punto di consegna, rappresentato dal limite tra il suolo pubblico e la proprietà privata, dove di norma viene installato il contatore, e che alimentano un impianto idrico privato, sia all'interno che all'esterno dell'abitazione. In particolare, sono considerate perdite occulte le perdite di acqua dovute a rotture di impianti interrati o incassati nella muratura o nel conglomerante cementizio e, comunque, non rilevabili dall'esterno in modo diretto o evidente.

Non sono pertanto qualificabili come perdita occulta i consumi derivanti dal non perfetto funzionamento dei rubinetti, degli sciacquoni e degli scarichi in genere, delle valvole di troppo pieno, dei galleggianti, delle vasche antincendio e di ogni altra apparecchiatura di regolazione e controllo presente negli impianti di pompaggio, di irrigazione così come negli impianti privati dell'Utenza (come ad esempio frigoriferi, fabbricatori di ghiaccio, condizionatori, pannelli solari, ecc.).

La concessione delle agevolazioni connesse ai consumi anomali costituisce fattore di eccezionalità nell'applicazione del sistema tariffario. Pertanto, le eventuali perdite occulte e la data di effettuazione dei lavori di riparazione delle stesse devono essere preventivamente comunicate a HydroGEA che può disporre l'accertamento in contraddittorio della causa della perdita.

L'Utente dovrà altresì segnalare al call-center di HydroGEA spa (800 50 64 11) l'avvenuto sinistro. La mancata comunicazione preventiva a HydroGEA del rinvenimento della perdita occulta e della data di effettuazione della riparazione costituisce elemento affinché HydroGEA possa non riconoscere le agevolazioni previste in caso di consumi anomali dovuti a perdite occulte.

L'Utente che venga a conoscenza di una perdita nella propria rete idrica deve fare quanto possibile per evitare o diminuire la perdita.

L'Utente che intenda presentare la richiesta di agevolazione per perdita occulta deve:

- fornire a HydroGEA spa dimostrazione del danno mediante idonea documentazione fotografica di tutte le fasi di accertamento della perdita, dei lavori di riparazione e dell'area oggetto dell'intervento;
- fornire a HydroGEA spa il rapporto del tecnico riparatore mediante l'apposita dichiarazione disponibile sul sito [www.hydrogea-pn.it](http://www.hydrogea-pn.it) nella sezione documenti o presso lo sportello;
- fornire a HydroGEA spa la fattura relativa alla riparazione;
- fornire a HydroGEA spa la lettura del contatore a riparazione ultimata;
- presentare la richiesta di agevolazione compilando l'apposito modulo, presente sul sito [www.hydrogea-pn.it](http://www.hydrogea-pn.it) nella sezione documenti o presso lo sportello.

In mancanza di tale documentazione la richiesta di agevolazione non potrà essere presa in considerazione.

L'agevolazione sarà concessa esclusivamente se verranno rispettati i seguenti termini:

- riparazione entro e non oltre 30 giorni dal momento in cui viene rilevato il consumo anomalo ovvero la rottura;
- presentazione della richiesta di agevolazione entro e non oltre 90 giorni dalla data di scadenza della fattura in cui viene rilevato il consumo anomalo.

L'Utente, dunque, al fine di non aggravare i consumi, deve provvedere tempestivamente alle prime riparazioni del guasto, in ogni caso, entro e non oltre 30 giorni dal momento in cui si constata la perdita o si venga a conoscenza di un consumo eccezionale per il tramite di un avviso di consumo anomalo (consegnato direttamente dal letturista) o di una lettera di comunicazione di consumo anomalo o dal ricevimento di una fattura che includa consumi anomali.

La perdita si reputa conosciuta in ogni caso nel momento in cui l'Utente ha ricevuto la fattura che evidenzia il consumo anomalo.

In ogni caso, l'agevolazione per perdita occulta può essere riconosciuta solamente per i consumi rilevati tra la lettura che ha evidenziato il possibile consumo anomalo o quella effettuata in concomitanza alla scoperta della perdita e quella più recente disponibile immediatamente precedente.

Eventuali consumi anomali relativi a periodi precedenti rispetto a quanto sopra indicato e già fatturati a conguaglio non potranno essere oggetto di ricalcolo.

Non verrà riconosciuta alcuna agevolazione nel caso in cui l'Utente risulti moroso nei confronti del Gestore.

Per consentire la riparazione del guasto sarà possibile applicare l'abbuono anche alle fatture emesse entro 3 mesi dalla data di scadenza della fattura in cui è stato rilevato il consumo anomalo. Non saranno rimborsate bollette riferite a periodi precedenti laddove lo stesso non abbia fatto regolare denuncia in osservanza a quanto sopra.

Il consumo anomalo dovuto a perdite occulte è calcolato come consumo eccedente il consumo medio rilevato nei due anni precedenti o, comunque, nel periodo di vigenza del rapporto contrattuale, se inferiore ai due anni.

I consumi anomali non sono soggetti alla quota di tariffa relativa a fognatura e depurazione.

Al consumo eccedente, ad esclusione del 30% che viene ricompreso nel calcolo ordinario, sarà applicata la tariffa di acquedotto pari al 50% della tariffa base. Agli ulteriori consumi anomali, eventualmente accertati nei 3 anni successivi alla data di emissione della fattura in cui è stato rilevato il consumo anomalo, non saranno applicate agevolazioni e pertanto verrà applicata interamente l'articolazione tariffaria per tipologia di Utente.

HydroGEA provvederà, entro 30 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta di agevolazione e della documentazione completa prevista, a produrre risposta di accoglimento o di diniego motivato. HydroGEA provvederà a ricalcolare la fattura comprendente il maggiore consumo per rottura solamente nel caso in cui il consumo accertato sia superiore al 50% di quello riferito al medesimo periodo, considerato il consumo medio rilevato nei due anni precedenti. In caso di attivazioni nuove il consumo medio giornaliero è determinato sulla base della media della tipologia di utenza.

Nel caso in cui il consumo anomalo sia dovuto a rotture nel corpo del contatore o nei codoli, a monte ed a valle dello stesso, o negli altri elementi posati nei pozzetti in conformità con gli standard definiti dal Gestore, HydroGEA provvederà in automatico a detrarre il consumo in eccedenza.

In questi casi il Gestore interverrà per la riparazione attraverso i propri addetti a prescindere che il misuratore sia posizionato in proprietà pubblica o in proprietà privata.

#### ***5.4.9 Verifica del contatore***



L'Utente può richiedere al Gestore la verifica del corretto funzionamento del proprio contatore. Tale verifica prevede l'invio del misuratore ad un laboratorio specializzato. In questo caso i tecnici del Gestore preleveranno il contatore da verificare e, per garantire la continuità del servizio, verrà installato al suo posto un nuovo contatore. Il Gestore comunicherà per iscritto all'Utente i risultati della verifica nei tempi previsti dalla presente Carta dei Servizi.

Nel caso in cui sia necessaria la presenza dell'Utente perché il contatore non è accessibile o l'Utente richieda di essere presente alle operazioni di verifica, il Gestore provvede a concordare un appuntamento con l'Utente nel rispetto degli standard indicati al precedente punto 5.3.7.

Il Gestore si impegna ad effettuare l'intervento di verifica e a comunicarne l'esito entro:

#### **Tempo massimo verifica contatore: 10 giorni lavorativi**

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

#### **Tempo massimo comunicazione esito verifica in laboratorio: 30 giorni lavorativi**

È il tempo intercorrente tra la data di ricevimento dell'esito della verifica trasmesso dalla Camera di commercio ovvero dal laboratorio autorizzato incaricato della verifica e la data di invio all'Utente dell'esito stesso.

Se dalla verifica risulterà una misurazione non corretta (oltre la fascia di tolleranza di errore del  $\pm 5\%$ ), non verrà addebitato alcun costo all'Utente per la verifica e il Gestore provvederà alla ricostruzione dei consumi non correttamente misurati mediante il calcolo del consumo stimato "Cs" come definito all'articolo 11.1, dell'allegato A della deliberazione ARERA n. 218/2016/R/IDR, ovvero, in mancanza di questi, sulla base dei consumi medi annui degli Utenti caratterizzati dalla stessa tipologia d'uso.

Qualora la verifica confermasse il corretto funzionamento del contatore all'Utente sarà addebitato il costo dell'intervento previsto dalle *Tariffe per servizi tecnici e amministrativi* consultabili sul sito web [www.hydrogea-pn.it](http://www.hydrogea-pn.it) e presso gli sportelli Utenti.

L'ammontare del costo della verifica addebitabile all'Utente nel caso in cui a seguito dell'intervento il contatore risulti correttamente funzionante, è esplicitato dal Gestore in bolletta, sul sito internet e nel Regolamento del servizio idrico integrato. Il Gestore, inoltre, è tenuto a comunicare all'Utente in sede di richiesta di verifica del contatore il costo dell'intervento che può essergli addebitato in caso di una sua eventuale soccombenza; tale obbligo sussiste almeno nel caso in cui la richiesta di verifica del contatore venga inoltrata tramite un canale che permetta una comunicazione immediata, quale il servizio telefonico, lo sportello fisico e lo Sportello online.

Qualora, in seguito alla verifica, il contatore risulti guasto o malfunzionante, il Gestore procede alla sostituzione dello stesso a titolo gratuito dandone comunicazione all'Utente in sede di risposta contenente l'esito della verifica stessa unitamente alla data in cui intende procedere alla sostituzione. Il misuratore può essere sostituito contestualmente alla verifica oppure in una data che deve essere comunicata all'Utente. L'Utente può, entro 5 giorni dalla comunicazione, concordare con il Gestore una data diversa.

#### **Tempo di sostituzione del contatore malfunzionante: 10 giorni lavorativi**

È il tempo intercorrente tra la data di invio ovvero di messa a disposizione al richiedente del documento recante l'esito della verifica e la data di sostituzione del contatore stesso.

#### **5.4.10 Verifica della pressione di fornitura**

L'Utente ha la facoltà di richiedere al Gestore la verifica della pressione di fornitura al contatore.



Nel caso in cui sia necessaria la presenza dell'Utente perché il contatore non è accessibile o l'Utente richieda di essere presente alle operazioni di verifica, il Gestore provvede a concordare un appuntamento con l'Utente secondo gli standard indicati al precedente punto 5.3.7.

Il Gestore si impegna ad effettuare l'intervento di verifica e a comunicarne l'esito entro:

**Tempo massimo verifica pressione: 10 giorni lavorativi**

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

**Tempo massimo comunicazione esito verifica pressione: 10 giorni lavorativi**

È il tempo intercorrente tra la data di intervento da parte del Gestore la data di inoltro all'Utente dell'esito della verifica.

Nel caso in cui il valore rilevato risulti inferiore al livello minimo specificato al successivo punto 5.7.5 il Gestore provvede al ripristino delle condizioni minime del servizio o ad informare l'Utente dei tempi necessari per il ripristino.

Al contrario se il valore di pressione fosse superiore al limite minimo il Gestore addebita all'Utente il costo dell'intervento previsto dalle *Tariffe per servizi tecnici e amministrativi* consultabili sul sito web [www.hydrogea-pn.it](http://www.hydrogea-pn.it) e presso gli sportelli Utenti.

L'ammontare del costo della verifica addebitabile all'Utente nel caso in cui a seguito dell'intervento il livello di pressione risulti nella norma, è esplicitato dal Gestore in bolletta, sul sito internet e nel Regolamento del servizio idrico integrato. Il Gestore, inoltre, è tenuto a comunicare all'Utente in sede di richiesta di verifica del livello di pressione il costo dell'intervento che può essergli addebitato nel caso in cui a seguito della verifica il livello di pressione risulti nella norma; tale obbligo sussiste almeno nel caso in cui la richiesta di verifica del livello di pressione venga inoltrata tramite un canale che permetta una comunicazione immediata, quale il servizio telefonico, lo sportello fisico e lo Sportello online.

## **5.5 CONTINUITA' DEL SERVIZIO ACQUEDOTTO**

### ***5.5.1 Continuità e servizio sostitutivo di emergenza***

Il Gestore si impegna a garantire una fornitura idrica continua, regolare e senza interruzioni. 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 della fornitura programmate e non programmate, il Gestore si impegna ad adottare ogni possibile azione per contenere al massimo i disagi degli Utenti e, in ogni caso, si impegna a ridurre al minimo necessario i tempi di disservizio, sempre compatibilmente con i problemi tecnici insorti e ad attivare servizi sostitutivi di emergenza.

Nel caso di carenze o sospensioni del servizio idropotabile prolungate il Gestore è tenuto a rispettare il seguente standard:

**Tempo massimo per l'attivazione del servizio sostitutivo di emergenza: 48 ore**

È il tempo, misurato in ore, intercorrente tra il momento in cui si è verificata una singola interruzione della fornitura idrica (sia essa programmata o non programmata) e il momento in cui viene attivato il sostitutivo di emergenza, per ciascun utente finale interessato. Sono da considerarsi tutte le casistiche in cui si configuri la mancanza del servizio idropotabile, ivi incluse quelle legate all'emissione di

ordinanze di non potabilità dell'acqua.

### **5.5.2 Sospensione programmata del servizio**

Nel caso il Gestore debba sospendere la fornitura idrica per eseguire interventi o manovre programmate sulla rete acquedotto (ad esclusione degli interventi dovuti a guasto) è tenuto a garantire i seguenti standard:

#### **Tempo massimo sospensione programmata del servizio acquedotto: 24 ore**

È il tempo, misurato in ore, intercorrente tra il momento in cui si verifica la sospensione programmata della fornitura ed il momento di ripristino della fornitura per tutte le utenze interessate dalla sospensione.

#### **Tempo minimo di preavviso per sospensione del servizio acquedotto: 48 ore**

È il tempo, misurato in ore, intercorrente tra il momento in cui viene avvisato ciascun Utente finale e il momento in cui si verifica la singola sospensione della fornitura oggetto del preavviso.

Il preavviso viene effettuato, di norma, tramite avvisi affissi in luoghi pubblici, in punti di facile accesso e lettura (nel caso di un condominio o di un isolato), oppure direttamente all'Utenza nel caso di uno o pochi stabili unifamiliari interessati.

Qualora la sospensione programmata interessi un numero elevato di Utenti il Gestore provvede all'emissione di comunicati televisivi e su stampa locale.

### **5.5.3 Pronto intervento**

Il Gestore dispone di squadre operative per il pronto intervento attive 24 ore su 24 tutti i giorni dell'anno qualora si verificano problematiche connesse all'erogazione del servizio idrico integrato, per gestire criticità ed eliminare situazioni di pericolo.

Chiamando il numero verde, 800 30 66 16, dedicato esclusivamente al pronto intervento, l'Utente può segnalare disservizi, irregolarità o interruzione nella fornitura.

Il servizio telefonico è gratuito da rete fissa e mobile, è attivo 24 ore su 24, tutti i giorni dell'anno e prevede la registrazione vocale delle chiamate ricevute.

Il servizio telefonico fornisce al segnalante, ove 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 servizio telefonico di pronto intervento, inoltre, assicura la registrazione vocale di tutte le chiamate telefoniche ricevute ed è in grado di garantire un'autonomia di almeno 24 ore in caso di interruzione dell'alimentazione elettrica esterna.

Il Gestore pubblica sul proprio sito internet i recapiti telefonici per il servizio di pronto intervento, nonché riporta gli stessi in ogni bolletta recapitata all'Utenza. Il Gestore si impegna a rispettare il seguente standard relativo al servizio telefonico di pronto intervento:

#### **Tempo di risposta del servizio telefonico di Pronto intervento: ≤120 secondi**

(da rispettare nel 90% delle chiamate)

È il tempo, espresso in secondi, intercorrente tra l'inizio della risposta, anche se effettuata con l'ausilio di 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.

#### **5.5.4 Situazioni di pericolo o rischio di danni**

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;

il Gestore si impegna a rispettare lo standard seguente:

#### **Tempo massimo per primo intervento: 3 ore**

È il tempo intercorrente tra l'inizio della conversazione con l'operatore del centralino di pronto intervento e l'arrivo sul luogo di chiamata della squadra di pronto intervento.

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

#### **5.5.5 Crisi idrica da scarsità**

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 informa l'Utenza con adeguato preavviso e si riserva di adottare le seguenti misure:

- invitare l'Utenza al risparmio idrico e alla limitazione degli usi non essenziali;
- limitare i consumi attraverso riduzione della pressione in rete;
- predisporre la turnazione delle utenze;
- predisporre un servizio di autobotti e/o di distribuzione di sacchetti.

### **5.6 INFORMAZIONE ALL'UTENZA**

L'Utenza può richiedere al Gestore informazioni sulle procedure e sulle iniziative aziendali che possono interessarlo presso lo sportello Utenti o telefonando al numero verde di assistenza Utenti 800 50 64 11, dal lunedì al venerdì dalle 8:00 alle 20:00 e il sabato dalle 8:00 alle 13:00.

Gli orari di apertura degli sportelli Utenti e del servizio telefonico di assistenza Utenti sono indicati nell'Allegato 1, sono indicati sul sito web [www.hydrogea-pn.it](http://www.hydrogea-pn.it) e allegati alla bolletta.

L'Utenza ha, altresì, la facoltà di inoltrare al Gestore richieste scritte di informazioni a mezzo:

- posta all'indirizzo HydroGEA spa Piazzale Duca d'Aosta 28, 33170 Pordenone (PN);
- posta elettronica all'indirizzo [servizio.clienti@hydrogea-pn.it](mailto:servizio.clienti@hydrogea-pn.it);
- posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [hydro@pec.hydrogea-pn.it](mailto:hydro@pec.hydrogea-pn.it);
- attraverso lo Sportello online presente sul sito [www.hydrogea-pn.it](http://www.hydrogea-pn.it).

Il Gestore, inoltre, si impegna a rispondere, in forma scritta, alle richieste di informazioni entro:

#### **Tempo massimo di risposta alle richieste scritte di informazioni: 30 giorni lavorativi**

È il tempo intercorrente tra la data di ricevimento della richiesta scritta di informazioni e la data di invio della risposta scritta all'Utenza.

Il Gestore rende disponibile sul proprio sito internet, con accesso diretto dalla homepage, una modalità di ricerca delle informazioni relative alla composizione analitica dell'acqua distribuita per indirizzo di fornitura.

Le informazioni riguardano almeno i parametri elencati nell'Allegato I, Parti A, B e C indicati nel d.lgs. 18/2023, gli eventuali parametri supplementari fissati ai sensi dell'articolo 12, comma 13 del medesimo decreto, e i parametri durezza, calcio, magnesio e potassio, con l'indicazione:

- a) dei componenti caratteristici espressi in ioni;
- b) del periodo di riferimento delle analisi effettuate;
- c) dell'unità di misura utilizzata;
- d) dei valori medi di parametro rilevati;
- e) dei valori di riferimento fissati dalla legge.

Per ciascun parametro rappresentato deve essere mostrata la frequenza di monitoraggio e i risultati dei controlli, ove non diversamente previsto, devono essere aggiornati almeno con cadenza semestrale.

Inoltre, il Gestore, utilizzando le modalità di comunicazione più adeguate allo scopo, è tenuto a:

- rendere note agli Utenti le condizioni di somministrazione del servizio e le regole del rapporto intercorrente fra le due parti, pubblicando sul proprio sito web la Carta del Servizio Idrico Integrato e il Regolamento del Servizio Idrico Integrato; questi documenti sono consegnati in copia agli Utenti al momento della sottoscrizione del contratto di fornitura;
- adottare nei confronti degli Utenti finali un modello di bolletta conforme alle disposizioni previste dalle direttive delle competenti Autorità, riportando tutte le informazioni previste;
- informare gli Utenti sulle procedure di pagamento delle bollette, sulle modalità di lettura contatori nonché sulle agevolazioni esistenti;
- informare l'Utenza sul meccanismo di composizione e variazione della tariffa nonché di ogni variazione della medesima e degli elementi che l'hanno determinata;
- informare l'Utenza sull'andamento del servizio di fognatura e depurazione; in particolare il Gestore è tenuto a fornire informazioni in merito al funzionamento degli impianti di depurazione, alle caratteristiche di qualità degli effluenti depurati, alla qualità e destinazione finale dei fanghi di depurazione;
- informare l'Utenza sullo stato di realizzazione del programma degli interventi contenuto nel Piano d'Ambito e sui benefici, in termini ambientali e/o di miglioramento del servizio, conseguiti con ciascun investimento;
- rendere note le modalità di accesso agli atti, garantendo comunque la piena rispondenza alle norme vigenti.

### **5.6.1 Qualità dell'acqua**

Il Gestore garantisce ai propri Utenti la corrispondenza dell'acqua distribuita ai vigenti standard di legge, mediante una costante sorveglianza realizzata attraverso la pianificazione di controlli mirati su tutta la filiera di produzione dell'acqua potabile che va dalle fonti di approvvigionamento alla distribuzione. L'accertamento della qualità dell'acqua prelevata e distribuita comporta un'attività di monitoraggio e controllo che viene effettuata secondo modalità applicate sull'intero acquedotto gestito. Il monitoraggio di tutti i processi è definito in appositi "Piani di Monitoraggio" territoriali (definiti in collaborazione con le aziende sanitarie locali competenti per territorio). La direttiva 98/83/CE e i decreti legislativi n. 27/2002 e n. 18/2023, attuativi della stessa, rappresentano le norme di riferimento per il controllo della qualità delle acque destinate al consumo umano. Essi prevedono che su tali acque vengano eseguiti due tipi di controlli analitico chimico-fisico e microbiologico: - controlli interni, di responsabilità del Gestore; - controlli esterni, effettuati dalle Aziende Usl.

Qualora non sia possibile mantenere i livelli qualitativi dell'acqua distribuita entro i vigenti standard di

legge, il Gestore ha la facoltà di erogare acqua non potabile purché ne dia preventiva e tempestiva comunicazione all'utenza ed alle Autorità competenti e comunque subordinatamente al nullaosta dell'Autorità Sanitaria Locale competente. Il Gestore comunica altresì all'Autorità le azioni intraprese per superare la situazione di crisi ed i tempi previsti per il ripristino della normalità, ai fini dell'esercizio dei poteri di controllo e dell'adozione di eventuali misure alternative.

## 5.7 TUTELA DELL'UTENTE

### 5.7.1 Procedura di reclamo

L'utente può lamentare al Gestore la non coerenza del servizio ottenuto con uno o più requisiti definiti da leggi o provvedimenti amministrativi, dalla proposta contrattuale a cui l'utente ha aderito, dal contratto di fornitura, dal regolamento di servizio, ovvero circa ogni altro aspetto relativo ai rapporti tra gestore e utente, ad eccezione delle richieste scritte di rettifica di fatturazione, presentando al Gestore un reclamo scritto.

Il reclamo può essere inoltrato:

- all'indirizzo HydroGEA spa Piazzale Duca d'Aosta 28, 33170 Pordenone (PN); Piazzale posta elettronica all'indirizzo [servizio.clienti@hydrogea-pn.it](mailto:servizio.clienti@hydrogea-pn.it);
- posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [hydro@pec.hydrogea-pn.it](mailto:hydro@pec.hydrogea-pn.it);
- attraverso lo Sportello online presente sul sito [www.hydrogea-pn.it](http://www.hydrogea-pn.it).

Il Gestore riporta in ogni bolletta in maniera evidente e pubblica sul proprio sito internet i recapiti sopra indicati per l'inoltro in forma scritta dei reclami. Il Gestore è tenuto a far pervenire ad uno di detti recapiti, entro sette giorni lavorativi dal ricevimento, i reclami scritti che vengano erroneamente inviati dall'Utente finale ad un diverso recapito del Gestore medesimo.

Presso gli sportelli e sul sito web del Gestore è disponibile un apposito modulo per agevolare la presentazione del reclamo scritto. È in ogni caso possibile presentare un reclamo scritto senza utilizzare l'apposito modulo purché la comunicazione contenga almeno gli elementi necessari a consentire l'identificazione dell'Utente.

I reclami verbali possono essere formalizzati in forma scritta, anche con l'assistenza del personale del Gestore, presso gli sportelli Utenti aziendali.

La risposta motivata del Gestore ai reclami scritti deve essere formulata in modo chiaro e comprensibile utilizzando una terminologia di uso comune e deve rispettare i seguenti contenuti minimi:

- a) il riferimento al reclamo scritto;
- b) l'indicazione del nominativo e del riferimento organizzativo del Gestore incaricato di fornire, ove necessario, eventuali ulteriori chiarimenti;
- c) la valutazione documentata effettuata dal Gestore rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata nel reclamo, corredata dai riferimenti normativi o contrattuali applicati;
- d) la descrizione ed i tempi delle azioni correttive poste in essere dal Gestore;
- e) le seguenti informazioni contrattuali:
  - i. il servizio (SII o singoli servizi che lo compongono);
  - ii. la sotto-tipologia d'uso;
  - iii. per i reclami di natura tariffaria, la tariffa applicata;
- f) l'elenco della documentazione allegata;

g) modalità di attivazione del servizio di conciliazione di ARERA nonché le modalità di attivazione di eventuali altri organismi di risoluzione extragiudiziale delle controversie.

Nel caso di reclamo recante contestazioni relative alla fatturazione di importi per consumi risalenti a più di due anni per i quali non risulti maturata la prescrizione, il Gestore è tenuto a dettagliare nella risposta motivata, in aggiunta ai contenuti minimi di cui ai punti precedenti, gli elementi che hanno determinato la richiesta di pagamento, così da consentire all'Utente la tutela dei propri diritti.

Il Gestore si impegna a rispondere, in forma scritta, ai reclami scritti entro:

### **Tempo massimo di risposta ai reclami scritti: 30 giorni lavorativi**

È tempo intercorrente tra la data di ricevimento del reclamo scritto dell'Utente e la data di invio della risposta scritta da parte del Gestore.

In caso di un unico reclamo sottoscritto da più soggetti firmatari, il Gestore fornisce risposta motivata unica al primo firmatario. In relazione a più reclami che si riferiscono al medesimo disservizio, il Gestore adotta le seguenti modalità:

- a) fornisce una risposta scritta motivata individuale a ciascun reclamo nei casi di disservizi che abbiano effetto sulla lettura dei consumi fatturati e di disservizi contrattuali, non attribuibili a cause di forza maggiore o a responsabilità di terzi con cui non ha in corso uno specifico rapporto contrattuale per la fornitura di beni o servizi riconducibili alla fornitura stessa;
- b) ha facoltà di dare risposta a mezzo stampa, nonché ove opportuno tramite invio della medesima comunicazione ai sindaci dei Comuni interessati, qualora si verifichino le condizioni previste dall'art. 51.2 lettera b) della deliberazione dell'ARERA 23 dicembre 2015 n. 655/2015/R/idr e s.m.i.

### **5.7.2 Sistema di tutele**

L'Utente, qualora ritenga insoddisfacente la risposta al reclamo ricevuta dal Gestore o siano decorsi 30 giorni dall'invio del reclamo, può presentare il reclamo allo 'Sportello per il Consumatore' istituito dall'Autorità di Regolazione nazionale (ARERA) accessibile direttamente all'indirizzo [www.sportelloperilconsumatore.it](http://www.sportelloperilconsumatore.it).

L'Utente, inoltre, qualora ritenga insoddisfacente la risposta al reclamo ricevuta dal Gestore o siano decorsi 50 giorni dall'invio del reclamo, ha la possibilità di presentare domanda di conciliazione mediante il Servizio Conciliazione dell'ARERA all'indirizzo [www.arera.it/it/consumatori/conciliazione](http://www.arera.it/it/consumatori/conciliazione).

Gli incontri di conciliazione avvengono online in stanze virtuali dove l'Utente finale o il suo delegato incontra il Gestore alla presenza e con il supporto di un conciliatore fornito dal Servizio.

La domanda può essere presentata direttamente o mediante un delegato, anche appartenente alle associazioni dei consumatori o di categoria, dal quale decida di farsi rappresentare.

In ogni caso, il tentativo di conciliazione attraverso il Servizio dell'Autorità non pregiudica la facoltà dell'Utente di agire in giudizio innanzi all'Autorità Giudiziaria competente. Ogni informazione è presente anche nel sito internet [www.hydrogea-pn.it](http://www.hydrogea-pn.it).

In alternativa al Servizio Conciliazione dell'ARERA è possibile attivare la procedura di conciliazione eventualmente prevista dal Protocollo d'Intesa siglato tra il Gestore e le Associazioni di Tutela dei consumatori operanti sul territorio. Trattasi di uno strumento stragiudiziale, alternativo a quello giudiziario, per la risoluzione delle controversie.

### ***5.7.3 Indennizzo per il mancato rispetto degli standard specifici***

A fronte di un mancato rispetto da parte del Gestore degli standard di qualità specifici riportati nella Tabella 1 della presente Carta del Servizio è riconosciuto all'Utente un indennizzo automatico pari a 30 euro. Tale indennizzo è accreditato all'Utente attraverso detrazione dall'importo addebitato nella prima bolletta utile successiva al mancato rispetto dello standard specifico e, comunque, entro 180 giorni solari dalla formazione dell'obbligo in capo al Gestore di erogare la prestazione oggetto di standard specifico.

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

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

Nella bolletta la causale della detrazione deve essere indicata come "Indennizzo automatico per mancato rispetto dei livelli specifici di qualità contrattuale definiti dall'ARERA". Nel medesimo documento deve essere altresì indicato che "La corresponsione dell'indennizzo automatico non esclude la possibilità per il richiedente di richiedere nelle opportune sedi il risarcimento dell'eventuale danno ulteriore subito".

Il Gestore non è tenuto alla corresponsione dell'indennizzo per:

- cause di forza maggiore, intese come atti di autorità pubblica, eventi naturali eccezionali per i quali sia stato dichiarato lo stato di calamità dall'autorità competente, scioperi indetti senza preavviso previsto dalla legge, mancato ottenimento di atti autorizzativi;
- cause imputabili all'Utente, inclusa l'inaccessibilità al contatore d'utenza, ovvero danni o impedimenti provocati da terzi.
- nel caso in cui all'Utente sia già stato corrisposto nell'anno solare un indennizzo per mancato rispetto del medesimo livello specifico;
- in caso di reclami o altra comunicazione per i quali non è possibile identificare l'Utente perché non contengono le informazioni minime previste nella presente Carta dei servizi.

L'indennizzo inoltre non è corrisposto all'Utente che risulti moroso fino al completo pagamento delle somme dovute.

Relativamente al mancato rispetto degli standard specifici delle prestazioni propedeutiche alla stipula del contratto l'indennizzo non è corrisposto all'Utente non contrattualizzato fino alla stipula del contratto di fornitura.

In caso di mancato rispetto degli standard specifici di Qualità Tecnica S1, S2 e S3, di cui agli artt. 5.5.1 e 5.5.2, il Gestore corrisponde all'Utente finale un indennizzo automatico pari a 30 euro, incrementabile del doppio o del triplo, proporzionalmente al ritardo dallo standard.

Nel caso di utenza condominiale, l'indennizzo automatico è valorizzato per ciascun utente indiretto sotteso.

In relazione all'indicatore "Tempo minimo di preavviso per interventi programmati che comportano una sospensione della fornitura" (S3), si ha un ritardo semplice se  $24 \leq S3 < 48$  ore, un ritardo doppio se  $16 \leq S3 < 24$  ore, un ritardo triplo se  $S3 < 16$  ore. Nel caso di indennizzo per mancato rispetto degli standard specifici S1, S2 e S3 nella bolletta la causale della detrazione deve essere indicata come: "Indennizzo automatico per mancato rispetto dei livelli specifici di qualità tecnica definiti da ARERA".



Relativamente alle procedure di regolarizzazione delle utenze morose esposte al punto 5.4.6 della presente Carta del Servizio il Gestore è tenuto a corrispondere all'Utente un indennizzo automatico pari a 30 euro:

- in tutti i casi in cui la fornitura sia stata sospesa, ovvero disattivata per morosità a un Utente non disalimentabile;
- in tutti i casi in cui la fornitura sia stata disattivata morosità a un Utente domestico residente, ad eccezione della condizionalità esposta al punto 5.4.6 che consente la disattivazione per tale Utente;
- qualora la fornitura sia stata limitata, sospesa o disattivata per morosità in assenza della comunicazione di costituzione in mora;
- qualora la fornitura sia stata limitata, sospesa o disattivata per morosità nonostante l'Utente abbia provveduto a comunicare l'avvenuto pagamento nei tempi e con le modalità di contatto indicate al punto 5.4.6.

Il Gestore è altresì tenuto a corrispondere all'Utente un indennizzo automatico pari a 10 euro qualora la fornitura sia stata limitata, sospesa o disattivata per morosità in presenza della comunicazione di costituzione in mora ma:

- in anticipo rispetto al termine indicato nella comunicazione di costituzione in mora;
- l'Utente abbia inoltrato richiesta di rateizzazione entro il quinto giorno solare antecedente al termine ultimo di pagamento della costituzione in mora;
- non sia stato inviato il sollecito bonario di pagamento.

L'indennizzo automatico previsto per le utenze morose deve essere corrisposto all'Utente nei medesimi tempi e con le medesime modalità previste per la corresponsione dell'indennizzo per mancato rispetto degli standard specifici. Nel documento di fatturazione o comunque nella comunicazione di accompagnamento deve essere indicato:

- a) come causale della detrazione "Indennizzo automatico per mancato rispetto dei termini/modalità per la costituzione in mora";
- b) che "La corresponsione dell'indennizzo automatico non esclude la possibilità per l'Utente finale di richiedere nelle opportune sedi il risarcimento dell'eventuale danno ulteriore subito".

L'indennizzo automatico che il Gestore è tenuto a corrispondere all'Utente finale per il mancato rispetto degli standard specifici di Qualità Tecnica S1, S2 e S3, di cui agli artt. 5.5.1 e 5.5.2, nel caso di utenza condominiale è valorizzato per ciascun Utente indiretto sotteso.

#### ***5.7.4 Valutazione del grado di soddisfazione dell'Utente***

Il Gestore effettua periodiche rilevazioni sul grado di soddisfazione dell'utenza al fine di migliorare i livelli di qualità del servizio erogato. Le rilevazioni vengono effettuate di norma ogni due anni, ma potranno avere scadenze più ravvicinate qualora il Gestore lo reputi opportuno.

Gli Utenti possono far pervenire i propri suggerimenti per il miglioramento del servizio con le modalità di contatto indicate al precedente punto 5.7.

Sulla base delle rilevazioni effettuate il Gestore si impegna a pubblicare sul proprio sito web un rapporto sulla qualità del servizio e sul grado di soddisfazione dell'Utente rilevato, rendendolo disponibile agli Utenti e alle Associazioni dei Consumatori.

#### ***5.7.5 Livelli minimi dei servizi***

Il Gestore si impegna ad assicurare e a rendere noti all'utenza i livelli minimi di servizio stabiliti dal Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 4 marzo 1996, compatibilmente con le infrastrutture



e reti in gestione ed in relazione al programma degli interventi del Piano d'Ambito di cui all'art.149 del D.lgs. 152/2006.

Nello specifico il Gestore assicura alle utenze civili i seguenti livelli minimi per il servizio acquedotto:

- a) una dotazione pro capite giornaliera alla consegna non inferiore a 150 litri/abitate giorno, intesa come volume d'acqua attingibile dall'Utente nelle 24 ore;
- b) una portata minima erogata al punto di consegna non inferiore a 0,10 litri/secondo per ogni unità abitativa, in relazione al carico idraulico di cui al punto successivo;
- c) una pressione minima di 1,5 bar al punto di consegna, corrispondente ad un carico idraulico di 15 metri, rapportati al piano stradale, in condizioni di esercizio normali. Sono ammesse deroghe alla pressione minima garantita in casi particolari per i quali il Gestore dovrà dichiarare nel contratto di fornitura la pressione minima che è in grado di assicurare nel punto di consegna. Per tali casi e per tutti gli edifici aventi un'altezza che necessiti di una pressione superiore a quella minima garantita, gli impianti di sollevamento eventualmente necessari saranno a carico degli Utenti;
- d) una pressione massima di 7 bar, corrispondente ad un carico idraulico di 70 metri, al punto di consegna rapportato al piano stradale.

Per le utenze civili non domestiche e per gli altri usi i livelli minimi di cui alle lettere a) e b) sono definiti nel contratto d'utenza, mentre rimangono validi i livelli minimi di cui alle lettere c) e d).

In riferimento al servizio fognatura il Gestore assicura inoltre che il posizionamento delle nuove fognature deve essere tale da consentire la raccolta dei reflui provenienti da utenze site fino a 0,5 metri sotto il piano stradale senza sollevamenti.

#### ***5.7.6 Servizio minimo in caso di sciopero/assemblee sindacali***

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

#### ***5.7.7 Trattamento dei dati personali***

Il Gestore effettua il trattamento dei dati riguardanti gli Utenti con modalità atte ad assicurare il rispetto dei loro diritti e adotta le misure occorrenti per facilitare l'esercizio dei diritti previsti dal D.Lgs.n.196 del 2003, così come modificato dal D.Lgs.n.101 del 2018 e dal Regolamento UE 2016/679. Il tutto secondo quanto specificato nell'informativa privacy resa disponibile dal Gestore.

È quindi consentito il trattamento dei dati in possesso del Gestore per:

- a) consentire la conclusione del contratto di fornitura e le relative attività preliminari, la sua esecuzione e l'adempimento da parte di del Gestore delle conseguenti prestazioni ed obbligazioni, comprese tutte le formalità amministrative e contabili;
- b) acquisizione di informazioni necessarie alla gestione dei reclami e/o richieste di informazioni relative al servizio idrico;
- c) adempiere ad un obbligo previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria;
- d) gestire il contenzioso (inadempimenti contrattuali, diffide, transazioni, recupero crediti, arbitrati, controversie giudiziarie, ecc.).

Il trattamento o fasi di esso potranno essere eseguiti da società terze, legate contrattualmente al

Titolare, che agiranno in qualità di responsabili esterni del trattamento. I dati saranno trattati esclusivamente da soggetti autorizzati e formalmente incaricati all'assolvimento di tali compiti, identificati, istruiti e resi edotti dei vincoli imposti dalla legge.

Il conferimento dei dati all'atto della sottoscrizione del contratto è obbligatorio in relazione alla stipula, alla gestione del contratto e all'adempimento delle obbligazioni contrattuali; pertanto, l'omessa comunicazione dei dati comporterà l'impossibilità di erogare i servizi richiesti.

In merito ai già menzionati trattamenti, l'Utente potrà esercitare i diritti di cui agli artt.15-22 del regolamento UE 2016/679.

<sup>[1]</sup> Per trattamento dei dati si intende *"qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione"*(art. 4.2 GDPR).

## **6. INFORMAZIONI SU CONSUMI, IMPORTI E INVIO DELLE FATTURE**

### **6.1 Determinazione del Consumo Effettivo per utenze con contatore**

Come consumo effettivo si intendono i consumi di acqua, in metri cubi, tra due letture del contatore rilevate o autoletture: sono pertanto pari alla differenza tra i numeri indicati dal contatore al momento dell'ultima lettura rilevata (o autolettura) ed i numeri indicati dal contatore al momento della precedente lettura rilevata dal Gestore (o autolettura).

Per le utenze dotate di contatore, i consumi effettivi sono determinati a seguito di letture effettuate da parte del personale incaricato da HydroGEA, munito di tesserino di riconoscimento. In caso di impossibilità di effettuare le letture, queste ultime devono essere comunicate a HydroGEA direttamente dall'Utente attraverso i canali riportati al precedente articolo 5.4.1

In particolare, sul sito internet sono spiegate le modalità per comunicare la lettura del proprio contatore e i periodi in cui questa può essere comunicata ai fini dell'emissione delle fatture.

In caso di assenza dell'Utente al momento del passaggio del personale incaricato, questo lascerà apposito avviso.

In ogni caso, almeno una volta all'anno, l'Utente deve garantire a HydroGEA la possibilità di accesso diretto al contatore per la rilevazione dei consumi. Nel caso in cui, reiteratamente nell'arco di due anni, l'Utente non autorizzi l'accesso al personale preposto alla lettura, HydroGEA è autorizzato ad attivare, con apposito specifico preavviso, la procedura volta alla sospensione dell'erogazione.

### **6.2 Determinazione del Consumo per utenze prive di contatore**

Per le utenze prive di contatore, i consumi idrici sono determinati su base forfetaria, in funzione della composizione e della tipologia dell'utenza.

Il calcolo dei consumi avviene conformemente a quanto previsto all'art. 44 del Regolamento per il Servizio Idrico Integrato.

Le utenze di tipo Domestico situate in comuni montani possono essere oggetto di agevolazione sulla base dell'articolazione tariffaria applicata. In questo caso la quota del corrispettivo di acquedotto verrà calcolata considerando il limite di 3 abitanti per unità abitativa fornita. Mentre la quota del corrispettivo

di fognatura e depurazione verrà calcolata considerando il totale dei residenti senza limiti.

### **6.3 Determinazione del Consumo Stimato**

Come consumo stimato si intendono i consumi di acqua, in metri cubi, che vengono attribuiti, in mancanza di letture rilevate dal contatore o autoletture, basandosi sul Consumo Medio Annuo (*Ca*). Il *Ca* è definito per ciascun Utente finale prendendo i consumi ottenuti considerando le misure più recenti effettive, raccolte o derivanti da autolettura disponibili al Gestore, in un periodo pari ad almeno 300 giorni solari. La differenza tra i dati di misura effettivi viene diviso per i giorni solari intercorrenti tra le date di raccolta delle misure, moltiplicato per i giorni dell'anno.

In assenza per un Utente finale dei dati di misura ottenuti in base a raccolta da parte del personale incaricato dal Gestore o da autoletture, relativamente ad un determinato intervallo temporale, il Gestore procede alla stima dei dati di misura calcolando il Consumo Stimato: *Ca* diviso per i giorni dell'anno (365) e moltiplicando per l'intervallo temporale in giorni solari per cui è necessario effettuare la stima.

Entro il 31 luglio di ogni anno il Gestore determinerà per ogni Utente finale il *Ca*. In caso di indisponibilità per un Utente finale dei dati di misura ottenuti in base a raccolta da parte del personale incaricato dal Gestore o da autoletture necessari per la determinazione del *Ca* il Gestore procede a stimarlo in base al valore di riferimento della tipologia di utenza attribuita all'Utente finale.

Gli Utenti possono rilevare e comunicare a HydroGEA la lettura effettiva in luogo di quella calcolata come sopra descritto, e possono richiedere la rettifica della fattura solo se la differenza tra il consumo stimato e il consumo dichiarato dall'Utente sia superiore al 30% del primo e se la comunicazione sia stata effettuata prima della scadenza della fattura, assumendosi l'eventuale costo di insoluto, in caso di pagamento a mezzo SEPA.

### **6.4 Importo minimo della fatturazione e importo a credito dell'Utente**

In ogni caso, l'importo minimo della fattura è pari a 10,00 € e importi inferiori sono rinviati alla fatturazione successiva. La fattura su base di una lettura effettiva è emessa indipendentemente dal suo ammontare, al fine di segnalare in ogni caso all'Utente la situazione effettiva dei consumi riscontrati.

In tutti i casi non conseguenti a richieste di rettifica fattura, qualora la bolletta riporti un importo a favore dell'Utente, lo stesso è portato a nuovo a riduzione dell'importo dovuto delle fatture emesse per periodi successivi. Per gli importi superiori a euro 50,00 l'Utente può, in alternativa, richiedere il rimborso dell'importo a credito, comunicando tale opzione mediante il modulo apposito, reperibile presso lo sportello o sul sito [www.hydrogea-pn.it](http://www.hydrogea-pn.it), entro 60 giorni dalla data di emissione del documento contabile. In mancanza dell'opzione o in caso di mancato rispetto del termine si applica la regola generale del riporto a nuovo.

### **6.5 Invio delle fatture e modifiche del recapito della corrispondenza**

Le fatture sono inviate all'indirizzo comunicato dall'Utente nella Richiesta di somministrazione o in comunicazioni scritte successive, pervenute a HydroGEA in forma sufficiente a garantire l'identificazione dell'Utente e il suo titolo a disporre di una variazione alle condizioni contrattuali in essere. Per facilitare il rispetto dei termini di pagamento da parte degli Utenti, le fatture non avranno scadenza nei giorni di chiusura degli sportelli bancari, ossia di sabato, domenica e nei giorni festivi. L'invio all'indirizzo comunicato costituisce valido recapito della fattura, così come di ogni altra comunicazione. L'Utente è tenuto a comunicare entro dieci giorni ogni variazione del recapito della

corrispondenza e il mancato assolvimento di tale obbligo comporta che qualunque comunicazione effettuata da HydroGEA all'indirizzo in suo possesso è considerata validamente effettuata. Previa richiesta scritta dell'Utente potrà essere disattivato l'invio delle fatture in forma cartacea e attivato l'invio in modalità elettronica.

## Tabella 1 – Standard specifici ed indennizzi

Gli standard espressi in giorni laddove non specificato sono da intendersi in giorni lavorativi.

Indicatore	Standard		Indennizzo
Tempo di preventivazione per allaccio idrico senza sopralluogo	10 giorni	Tempo intercorrente tra la data di ricevimento, da parte del Gestore, della richiesta di preventivo e la data di invio del preventivo stesso al richiedente	30 euro
Tempo di preventivazione per allaccio fognario senza sopralluogo	10 giorni	Idem c. s.	30 euro
Tempo di preventivazione per allaccio idrico con sopralluogo	20 giorni	Idem c. s.	30 euro
Tempo di preventivazione per allaccio fognario e/o con sopralluogo	20 giorni	Idem c. s.	30 euro
Tempo di esecuzione dell'allaccio idrico che comporta l'esecuzione di lavoro semplice	15 giorni	Tempo intercorrente tra la data di accettazione del preventivo da parte dell'Utente finale e la data di completamento dei lavori da parte del Gestore con la contestuale messa a disposizione del contratto di fornitura per la firma dell'Utente finale	30 euro
Tempo di esecuzione dell'allaccio fognario che comporta l'esecuzione di lavoro semplice	20 giorni	Idem c. s.	30 euro
Tempo di attivazione della fornitura	5 giorni	Tempo intercorrente tra la data di stipula del contratto e la data di effettiva attivazione da parte del Gestore	30 euro
Tempo di riattivazione, ovvero di subentro nella fornitura senza modifiche alla portata del misuratore	5 giorni	Tempo intercorrente tra la data di stipula del contratto di fornitura, ovvero di richiesta di riattivazione e la data di effettiva riattivazione della stessa	30 euro
Tempo di riattivazione, ovvero di subentro nella fornitura con modifiche alla portata del misuratore	10 giorni	Idem c. s.	30 euro

Indicatore	Standard		Indennizzo
Tempo di riattivazione della fornitura in seguito a morosità	2 giorni feriali	Tempo intercorrente tra la data di ricevimento dell'attestazione di avvenuto pagamento delle somme dovute al Gestore e la data di riattivazione della fornitura da parte del Gestore stesso	30 euro
Tempo di disattivazione della fornitura	7 giorni	Tempo intercorrente tra la data di ricevimento della richiesta di cessazione del servizio da parte dell'Utente finale e la data di disattivazione della fornitura da parte del Gestore	30 euro
Tempo di esecuzione della voltura	5 giorni	Tempo intercorrente tra la data di ricevimento della richiesta di voltura e la data di attivazione della fornitura a favore del nuovo Utente finale	30 euro
Tempo di preventivazione per lavori senza sopralluogo	10 giorni	Tempo intercorrente tra la data di ricevimento, da parte del Gestore, della richiesta di preventivo dell'Utente finale e la data di invio all'Utente finale stesso del preventivo da parte del Gestore	30 euro
Tempo di preventivazione per lavori con sopralluogo	20 giorni	Idem c. s.	30 euro
Tempo di esecuzione di lavori semplici	10 giorni	Tempo intercorrente tra la data di accettazione formale del preventivo da parte dell'Utente finale e la data di completamento lavori da parte del Gestore	30 euro
Fascia di puntualità per gli appuntamenti	3 ore	-	30 euro
Tempo di intervento per la verifica del misuratore	10 giorni	Tempo intercorrente tra la data di ricevimento della richiesta dell'Utente finale e la data di intervento sul misuratore da parte del Gestore	30 euro
Tempo di comunicazione dell'esito della verifica del misuratore effettuata in loco	10 giorni	Tempo intercorrente tra la data di effettuazione della verifica e la data di invio all'Utente finale del relativo esito	30 euro
Tempo di comunicazione dell'esito della verifica del misuratore effettuata in laboratorio	30 giorni	Tempo intercorrente tra la data di effettuazione della verifica e la data di invio all'Utente finale del relativo esito	30 euro

Indicatore	Standard		Indennizzo
Tempo di sostituzione del misuratore malfunzionante	10 giorni	Tempo intercorrente tra la data di invio all'Utente finale dell'esito della verifica del misuratore e la data in cui il Gestore intende sostituire il misuratore stesso	30 euro
Tempo di intervento per la verifica del livello di pressione	10 giorni	Tempo intercorrente tra la data di ricevimento della richiesta dell'Utente finale e la data di intervento sul misuratore da parte del Gestore	30 euro
Tempo di comunicazione dell'esito della verifica del livello di pressione	10 giorni	Tempo intercorrente tra la data di effettuazione della verifica e la data di invio all'Utente finale del relativo esito	30 euro
Tempo per l'emissione della fattura	45 giorni solari	Tempo intercorrente tra l'ultimo giorno del periodo di riferimento della fattura e la data di emissione della fattura stessa	30 euro
Periodicità di fatturazione	2/anno se consumi $\leq$ 100mc	Numero di bollette emesse nell'anno in base ai consumi medi	30 euro
	3/anno se $100mc <$ consumi $\leq$ 1000mc		
	4/anno se $1000mc <$ consumi $\leq$ 3000mc		
	6/anno se consumi $>$ 3000 mc		
Termine per il pagamento della bolletta	20 giorni solari	-	-
Tempo per la risposta a reclami	30 giorni	Tempo intercorrente tra la data di ricevimento del reclamo dell'Utente finale e la data di invio della risposta motivata scritta	30 euro
Tempo per la risposta a richieste scritte di informazioni	30 giorni	Tempo intercorrente tra la data di ricevimento della richiesta dell'Utente finale e la data di invio della risposta scritta	30 euro

Indicatore	Standard		Indennizzo
Tempo di rettifica di fatturazione	60 giorni	Tempo intercorrente tra la data di ricevimento della richiesta dell'Utente finale e la data di accredito della somma non dovuta	30 euro
Durata massima della singola sospensione programmata (S1)	24 ore	Tempo, misurato in ore, intercorrente tra il momento in cui si verifica una singola interruzione programmata e il momento di ripristino della fornitura idrica	30 euro
Tempo massimo per l'attivazione del servizio sostitutivo di emergenza in caso di sospensione del servizio idropotabile (S2)	48 ore	Tempo, misurato in ore, intercorrente tra il momento in cui si verifica una singola interruzione (programmata e non programmata) e il momento in cui viene attivato il servizio sostitutivo di emergenza	30 euro
Tempo minimo di preavviso per interventi programmati che comportano una sospensione della fornitura (S3)	24 ≤ S3 ≤ 48 ore	Tempo, misurato in ore, intercorrente tra il momento in cui viene avvisato ciascun utente finale ed il momento in cui si verifica una singola interruzione programmata della fornitura idrica	30 euro
	16 ≤ S3 ≤ 24 ore		60 euro
	16 ≤ S3 ore		90 euro
Numero minimo di tentativi di raccolta della misura (SR1)	2/anno	Numero di minimo di tentativi di raccolta della misura dei contatori relativi a Utenti finali con consumi medi annui fino a 3.000 mc	30 euro



Indicatore	Standard		Indennizzo
Numero minimo di tentativi di raccolta della misura (SR2)	3/anno	Numero di minimo di tentativi di raccolta della misura dei contatori relativi a Utenti finali con consumi medi annui oltre i 3.000 mc	30 euro
Tempo minimo di preavviso per i tentativi di raccolta (SP)	48 ore	Tempo, misurato in ore, intercorrente tra il momento in cui viene avvisato ciascun Utente finale ed il momento in cui si verifica il tentativo di raccolta.	30 euro

**Tabella 2 – Standard generali**

Indicatore	Standard		Base di calcolo
Tempo di esecuzione dell'allaccio idrico complesso	≤ 30 giorni	Tempo intercorrente tra la data di accettazione del preventivo da parte dell'Utente finale e la data di completamento dei lavori da parte del Gestore con la contestuale messa a disposizione del contratto di fornitura per la firma dell'Utente finale	90% delle singole prestazioni
Tempo di esecuzione dell'allaccio fognario complesso	≤ 30 giorni	Idem c.s.	90% delle singole prestazioni
Tempo di esecuzione di lavori complessi	≤ 30 giorni	Tempo intercorrente tra la data di accettazione formale del preventivo da parte dell'Utente finale e la data di completamento lavori da parte del Gestore	90% delle singole prestazioni
Tempo massimo per l'appuntamento concordato	7 giorni	Tempo intercorrente tra il giorno in cui il Gestore riceve la richiesta dell'Utente finale e il giorno in cui si verifica l'appuntamento	90% delle singole prestazioni

Indicatore	Standard		Base di calcolo
Preavviso minimo per la disdetta dell'appuntamento concordato	24 ore	Tempo intercorrente tra il momento in cui la disdetta dell'appuntamento concordato viene comunicata all'Utente finale e l'inizio della fascia di puntualità in precedenza concordata	95% delle singole prestazioni
Tempo di arrivo sul luogo di chiamata per pronto intervento	3 ore	Calcolate a partire dall'inizio della conversazione telefonica con l'operatore di pronto intervento	90% delle singole prestazioni
Tempo per la risposta a richieste scritte di rettifica di fatturazione	30 giorni	Tempo intercorrente tra la data di ricevimento della richiesta dell'Utente finale e la data di invio della risposta motivata scritta	95% delle singole prestazioni
Tempo massimo di attesa agli sportelli	60 minuti	Tempo intercorrente tra il momento in cui l'Utente finale si presenta allo sportello fisico e il momento in cui il medesimo viene ricevuto	95% delle singole prestazioni
Tempo medio di attesa agli sportelli	20 minuti	Tempo intercorrente tra il momento in cui l'Utente finale si presenta allo sportello fisico e il momento in cui il medesimo viene ricevuto	Media sul totale delle prestazioni
Accessibilità al servizio telefonico (AS)	AS > 90%	Rapporto tra unità di tempo in cui almeno una linea è libera e numero complessivo di unità di tempo di apertura del call center con operatore, moltiplicato per 100	Rispetto in almeno 10 degli ultimi 12 mesi
Tempo medio di attesa per il servizio telefonico (TMA)	TMA ≤ 240 secondi	Tempo intercorrente tra l'inizio della risposta, anche se effettuata con risponditore automatico, e l'inizio della conversazione con l'operatore o di conclusione della chiamata in caso di rinuncia prima dell'inizio della conversazione con l'operatore	Rispetto in almeno 10 degli ultimi 12 mesi
Livello del servizio telefonico (LS)	LS ≥ 80%	Rapporto tra il numero di chiamate telefoniche degli Utenti che hanno effettivamente parlato con un operatore e il numero di chiamate degli Utenti che hanno richiesto di parlare con operatore o che sono state reindirizzate dai sistemi automatici ad un operatore, moltiplicato per 100	Rispetto in almeno 10 degli ultimi 12 mesi

Indicatore	Standard		Base di calcolo
Tempo di risposta alla chiamata di pronto intervento (CPI)	CPI ≤ 120 secondi	Tempo intercorrente tra l'inizio della risposta, anche con risponditore automatico, e l'inizio della conversazione con l'operatore di centralino di pronto intervento o con l'operatore di pronto intervento o la conclusione della chiamata in caso di rinuncia prima dell'inizio della conversazione	90% delle singole prestazioni

## Allegato 1 – Recapiti e sportelli

<b>800 506 411</b>	Per informazioni relative a bollette, pagamenti, rateizzazioni, attivazioni, disattivazioni della fornitura ecc. Il numero verde è gratuito da rete fissa e mobile, attivo dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 20.00, al sabato dalle 8.00 alle 13.00.
<b>800 306 616</b>	Per segnalare interruzioni o irregolarità di fornitura, guasti e disservizi. Il numero verde è gratuito da rete fissa e mobile e attivo 24 ore su 24, tutti i giorni dell'anno.
<b>800 506 411</b>	Per comunicare l'autolettura del contatore. Il numero verde è gratuito da rete fissa e mobile, attivo dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 20.00, al sabato dalle 8.00 alle 13.00.
<a href="tel:3202041817">320 2041817</a>	Per comunicare, con messaggio SMS, l'autolettura del proprio contatore digitando: codice utenza seguito da # e la lettura rilevata
<a href="mailto:autoletture@hydrogea-pn.it">autoletture@hydrogea-pn.it</a>	Indirizzo di posta elettronica ordinario per comunicare l'autolettura del proprio contatore.
<a href="https://sol.hydrogea-pn.it/">https://sol.hydrogea-pn.it/</a>	Per accedere allo Sportello online attraverso il quale inoltrare al Gestore reclami, richieste di rettifica di fatturazione e di rateizzazione dei pagamenti, richieste di informazioni, verifica del misuratore e del livello di pressione oltreché comunicare l'autolettura del proprio misuratore.
<a href="mailto:servizio.clienti@hydrogea-pn.it">servizio.clienti@hydrogea-pn.it</a>	Indirizzo di posta elettronica ordinaria per richiedere informazioni relative a bollette, pagamenti, rateizzazioni, attivazioni, disattivazioni della fornitura, reclami e pratiche d'utenza in generale.

<p>hydro@pec.hydrogea-pn.it</p>	<p>Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) per richiedere informazioni relative a bollette, pagamenti, rateizzazioni, attivazioni, disattivazioni della fornitura, reclami e pratiche d'utenza in generale, avendo la garanzia della prova dell'invio e della consegna del messaggio.</p>
<p><a href="mailto:pagamenti@hydrogea-pn.it">pagamenti@hydrogea-pn.it</a></p>	<p>Indirizzo di posta elettronica ordinaria per comunicare l'avvenuto pagamento delle somme dovute da parte dell'Utente nel caso di ritardato pagamento della bolletta.</p>
<p>HydroGEA spa Piazzale Duca d'Aosta 28 33170 Pordenone</p>	<p>Indirizzo postale per inviare comunicazioni scritte relative al contratto d'utenza.</p>
<p><a href="http://www.arera.it/it/consumatori/conciliazione">www.arera.it/it/consumatori/conciliazione</a></p>	<p>Indirizzo web per attivare il Servizio di Conciliazione dell'Autorità nazionale ARERA per la risoluzione stragiudiziale delle controversie con il Gestore del SII.</p>

### Sportello principale – orari di apertura

<p>Pordenone Piazzale Duca d'Aosta 28</p>	<p>Dal lunedì al venerdì 8:30 – 16:30 Sabato 08:00 – 12:00</p>
---	--