

ABSTRACT
 sintesi

Il modulo "MODCLI007R4" RICHIESTA DILAZIONE DEL DEBITO si utilizza per richiedere la rateizzazione di una o più fatture. In particolare,

SI USA PER:

- Richiedere la dilazione quando il debito non sia contestato. La dilazione presuppone infatti l'accettazione e il riconoscimento del debito dilazionato.

NON SI USA PER:

- Dilazionare il debito quando ci siano importi in contestazione. In questo caso occorre risolvere prima le contestazioni e solo dopo l'accertamento del debito può essere richiesta la dilazione;
- La dilazione dei debiti degli Enti locali e delle Pubbliche Amministrazioni. Per queste è stato predisposto un modulo specifico MODCLI028 - PROPOSTA ACCORDO IN DEROGA PER DILAZIONE DEL DEBITO - ENTI LOCALI E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI.

SEZIONE 1
 tipo di dilazione richiesta

Questa sezione deve essere compilata per indicare la tipologia di dilazione richiesta.

Barrare una sola casella tra quelle indicate:

- **Tipologia A** - Regolamento Servizio Idrico Integrato Ambito Sardegna: si tratta della modalità generale di rateizzazione per le persone fisiche e giuridiche (esclusi EE.LL. e P.A.), le condizioni sono indicate nell'allegato E del Regolamento del Servizio Idrico Integrato (il numero delle rate varia da 3 a 6 sulla base dello stato di morosità e l'importo delle rate non può in ogni caso essere inferiore a Euro 100,00)
- **Tipologia B** - Società Commerciali e Utenze Pubblica Utilità (esclusi EE.LL. e P.A.): si tratta di un'agevolazione per le società commerciali o servizi di pubblica utilità. Si applica se il debito da rateizzare è almeno pari ad € 10.000. È richiesta la domiciliazione bancaria dei pagamenti delle fatture.
- **Tipologia C** - Accordo Associazione Consumatori: si tratta di una modalità di rateizzazione che agevola le persone fisiche, sulla base di un accordo generale con le associazioni dei consumatori.
- **Dilazione ultima fattura:** si applica solo su l'ultima fattura e se l'importo è maggiore del 100% dell'importo medio delle bollette dell'ultimo anno.

SEZIONE 2
 dati del cliente

In questa sezione devono essere indicati tutti i dati del soggetto intestatario del contratto, sia esso persona fisica o giuridica

SEZIONE 3
 dati del richiedente (se diverso dal cliente indicato nella sezione precedente)

Questa sezione è da compilare solo se il richiedente e l'intestatario della fornitura non coincidono (per esempio nel caso in cui la richiesta venga compilata e sottoscritta dal legale rappresentante di un'impresa o dall'amministratore di condominio).

SEZIONE 4
 dati del precedente intestatario della fornitura (compilare nel caso di regolarizzazione tardiva)

Questa sezione è da compilare solamente se il nuovo utilizzatore abbia usufruito del servizio senza tempestiva regolarizzazione (60 gg.) della sua condizione di nuovo utente, indicando il codice cliente e il nominativo del vecchio intestatario. Tale richiesta dovrà necessariamente essere accompagnata da apposita richiesta di regolarizzazione contrattuale (subentro / voltura)

SEZIONE 5
 modalità di risposta e recapito spedizione documenti

Compilare questa sezione indicando la modalità preferita per ricevere la risposta (email o posta) comunicando altresì un indirizzo fisico di spedizione (barrare l'apposita qualora i dati coincidano con quelli indicati nella sezione 2).

Si precisa, che nell'ipotesi di richieste trasmesse via mail, PEC o attraverso lo Sportello on line i riscontri e le richieste di integrazioni saranno forniti esclusivamente nell'apposita sezione dello Sportello on line. Pertanto, al fine di monitorare lo stato di avanzamento della richiesta, sarà necessario registrarsi e accedere allo Sportello on line.

SEZIONE 6
 fatture da dilazionare

Nella sezione 6 sarà necessario indicare tutte le fatture insolute alla data della richiesta e non solo quelle sollecitate o ingiunte. Viceversa, nell'ipotesi di messa in mora conclusa, sarà necessario indicare le tutte fatture non pagate, scadute e non.

La sezione 6 dovrà quindi essere popolata con le seguenti informazioni:

- Numero fattura

- Importo
- Numero rate, definito sulla base della tipologia selezionata
- Totale debito.

È possibile indicare solo il totale insoluto, purché sia agevole ricondurre tale importo ad un'unica fattura ovvero ad un insieme circoscritto di fatture.

SEZIONE 7
 condizioni di rateizzazione generali

Leggere attentamente le condizioni generali di rateizzazione che si intendono accettate incondizionatamente.

SEZIONE 8
 condizioni di rateizzazione tipologia A

La Tipologia A prevede la dilazione del debito in un numero massimo di rate pari a 6, ovvero pari a 3 nell'ipotesi di messa in mora conclusa.

La prima rata sarà pari al 10% del debito, ovvero al 40% nell'ipotesi di messa in mora conclusa. L'importo minimo della rata non può comunque essere inferiore a Euro 100,00.

Possono accedere alla Tipologia A le persone fisiche e le persone giuridiche con un debito superiore a Euro 200,00 (ovvero, pari a Euro 500,00 nell'ipotesi di messa in mora conclusa)

Il cliente dichiara di essere consapevole che la rateizzazione non sospende l'applicazione degli interessi di mora maturati e maturandi fino all'estinzione del debito (vedi art. B 22 del regolamento SII).

SEZIONE 9
 condizioni di rateizzazione tipologia B

Possono accedere alla Tipologia B le Società e Utenze Pubblica Utilità (esclusi EE.LL. e P.A) con un debito da rateizzare pari o superiore a Euro 10.000 e domiciliazione bancaria attiva. La Tipologia B prevede la dilazione del debito in 11 rate, di cui la prima pari al 20% del debito (ovvero al 40% nell'ipotesi di messa in mora conclusa).

Il cliente accetta in modo esplicito e incondizionato i requisiti e le condizioni prefissate per i soggetti titolati a inoltrare richiesta dilazione debito di tipologia B (Società e Utenze Pubblica Utilità esclusi EE.LL. e P.A.).

SEZIONE 10
 condizioni di rateizzazione tipologia C

Possono accedere alla Tipologia C esclusivamente gli intestatari di utenza ad uso domestico residente/non residente. Il numero di rate è definito sulla base della tabella presente nella pagina tre del Modulo di Rateizzazione del Debito, tenendo conto dell'attestazione ISEE. In assenza dell'attestazione ISEEssee è possibile chiedere la dilazione del debito in 10 rate, purché lo stesso debito non sia inferiore a 1.000,00 Euro. Viceversa, l'unica ammissibile è la Tipologia A.

Il cliente dichiara inoltre di accettare in modo incondizionato l'accordo sottoscritto tra Abbanoa e Associazione consumatori.

SEZIONE 11
 condizioni per la rateizzazione dell'ultima fattura.

La rateizzazione dell'ultima fattura è prevista dall'art 42 dell'allegato A della Del.665/15 di ARERA qualora l'importo dell'ultima fattura superi del 100% il valore medio delle fatture emesse negli ultimi 12 mesi.

In tale ipotesi, il cliente può avvalersi di una dilazione a condizioni agevolate in termini di interessi di dilazione. Il numero delle rate inoltre dovrà avere una periodicità corrispondente a quella di fatturazione. Per poter beneficiare di tali condizioni, la richiesta del cliente dovrà essere trasmessa entro 10 giorni dalla scadenza della relativa fattura.

SEZIONE 12
 allegati alla richiesta

Elenco dei documenti da allegare alla pratica in base alla tipologia di dilazione richiesta:

Fotocopia non autenticata di un documento di identità del dichiarante (obbligatorio)

Certificato ISEE valido alla data di presentazione della richiesta per le persone fisiche (solo per dilazione tipologia C)

Ricevuta rilasciata dalla Banca comprovante l'avvenuta domiciliazione dei pagamenti o Autorizzazione di Addebito Permanente nel C.C. debitamente compilato (solo per dilazione tipologia B).

SEZIONE 13
 firma

Leggere le dichiarazioni di accettazione delle condizioni e compilare con data e firma. Indicare gli estremi del documento di identità e allegare la fotocopia dello stesso.

SEZIONE 14
modalità di consegna attraverso lo sportello online

Da leggere attentamente qualora si intenda inoltrare la richiesta via web dallo **SPORTELLO ONLINE** sul sito www.abbanoa.it :

- Accedere o registrarsi allo sportello online
- Aprire la sezione "richieste" e andare su "Nuova Richiesta" selezionando la prestazione CODICE WEB A400;
- Inserire i dati e allegare il modulo, correttamente compilato e firmato e gli allegati in formato pdf
- Seguire la pratica nella sezione "Le tue richieste" per verificare costantemente l'avanzamento e visionare le eventuali richieste di integrazioni.

SEZIONE 15
altre modalità di consegna

In alternativa allo **SPORTELLO ONLINE** è possibile inviare il modulo anche all'indirizzo email info@abbanoa.it o alla PEC protocollo@pec.abbanoa.it (formato pdf), via posta all'indirizzo ABBANO S.p.A. Viale A. Diaz, 116 – 09100 CAGLIARI; agli sportelli aperti al pubblico (l'elenco completo è consultabile sul sito www.abbanoa.it o può essere richiesto al numero verde 800 062 692).

Si precisa che, al pari dell'invio attraverso lo Sportello on line, anche nell'ipotesi di invio della richiesta via email o PEC sarà necessario accedere o registrarsi allo sportello online per seguire la pratica nella sezione "Le tue richieste", verificare costantemente l'avanzamento e visionare le eventuali richieste di integrazioni. Le cause di rigetto o le eventuali richieste di integrazione saranno comunicate esclusivamente attraverso l'apposita sezione dello sportello on line.

SEZIONE 16
note

Sezione dedicata all'indicazione di eventuali informazioni utili per l'evasione della richiesta.