

ABSTRACT

sintesi

Il Modulo RICHIESTA E CONTRATTO DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO (MODCLI001) si utilizza per richiedere l'attivazione o la voltura di una utenza idrica/fognaria. In particolare, **SI USA PER:**

- **Voltura ordinaria (CODICE WEB S01):** è la richiesta di attivazione, con contestuale variazione nella titolarità del contratto o dei dati identificativi, di un punto di consegna attivo);
- **Subentro (CODICE WEB A02):** è la richiesta di riattivazione, con contestuale variazione nella titolarità del contratto o dei dati identificativi, di un punto di consegna non attivo);
- **Riattivazione (CODICE WEB A02):** è il ripristino dell'erogazione del servizio al punto di consegna che pone fine alla disattivazione della fornitura o alla sospensione della stessa per morosità. Il punto di consegna non è attivo e può essere richiesta solo dall'ultimo utilizzatore della fornitura, se la richiede un soggetto diverso è un subentro).
- **Nuovo allaccio con contestuale attivazione (CODICE WEB A03):** si richiede quando il proprio immobile non è ancora collegato – allacciato – alla rete idrica e/o fognaria, ad esempio quando l'immobile è in costruzione o è appena terminata e si intende contestualmente attivare la fornitura idrica;
- **Prima attivazione (CODICE WEB A03):** si richiede quando il proprio immobile è già predisposto per l'installazione del contatore, e si voglia per la prima volta attivare una fornitura idrica, ad esempio appartamento nuovo per il quale il costruttore abbia già predisposto l'impianto.

NON SI USA PER:

- **Voltura gratuita – mortis causa** (si usa il modulo **Richiesta di Modifiche contrattuali - MODCLI002**) è la richiesta di attivazione, con contestuale variazione nella titolarità del contratto o dei dati identificativi, di un punto di consegna attivo, a cui ha diritto l'erede o un soggetto residente nell'immobile su cui è attiva la fornitura, in caso di decesso dell'intestatario.
- **Voltura per successione nel contratto** (si usa il modulo **Richiesta di Modifiche contrattuali - MODCLI002**) è la richiesta di attivazione, con contestuale variazione nella titolarità del contratto o dei dati identificativi, di un punto di consegna attivo, che deve essere richiesta nei casi in cui si verifichi una successione nel contratto di fornitura (ad esempio nella cessione di azienda) o nel contratto che legittima il possesso dell'immobile (ad esempio assegnazione della casa coniugale in caso di separazione, successione nel contratto di affitto, o per semplice cambio intestazione fra cointestatari dello stesso immobile). Può essere richiesta anche in caso di donazione di un immobile e di comodato gratuito genitori/figli.

SEZIONE 1

allacciamento alla rete idrica e fognaria

Questa sezione deve essere compilata solo nei casi di prima attivazione, ovvero nei casi in cui sull'immobile non sia mai stata attivata una fornitura (esempio immobile di nuova costruzione).

Allaccio predisposto: barrare questo campo nei casi in cui l'immobile è già predisposto per l'installazione del contatore. Barrare inoltre la casella Si se l'impianto predisposto è conforme al Regolamento del SII, oppure NO qualora non sia conforme. Qualora l'allaccio sia predisposto ma non a norma (esempio contatore interno) è necessario barrare anche la casella nella quale si richiede l'autorizzazione all'adeguamento o messa a norma dell'allaccio.

Nuovo allaccio: barrare questo campo se nell'immobile oggetto della fornitura non è presente nessun collegamento alla rete idrica ed è necessario creare la predisposizione per poter collocare il contatore. In questo caso è necessario barrare anche la casella nella quale si richiede l'autorizzazione all'esecuzione dei lavori utili per la predisposizione ed indicare nella Sezione 6 gli estremi della concessione/licenza edilizia.

SEZIONE 2

modalità di attivazione/riattivazione della fornitura e servizi richiesti

In questa sezione è necessario indicare quali siano i servizi per i quali si sta richiedendo l'attivazione e quale sia la modalità di attivazione.

Codice cliente: il campo deve essere completato in caso di Subentro o Voltura (se sono noti i dati del precedente utilizzatore, in alternativa è possibile indicare nella Sezione 24 Note il numero e il colore del sigillo).

Voltura (S01): barrare la casella se sull'immobile è presente la fornitura idrica ed è necessario solamente



Certificato n. 29199
 Per i processi di
**Erogazione servizi
 in Front office
 e fatturazione**

cambiare l'intestazione della fornitura

Subentro (A02): barrare se nell'immobile non è al momento presente la fornitura, ma era presente in passato

Riattivazione (A02): barrare se nell'immobile non è attualmente presente la fornitura che deve essere riattivata a nome del precedente intestatario.

Prima Attivazione (A03): barrare se nell'immobile non c'è mai stata in precedenza una fornitura idrica (esempio immobile di nuova costruzione oppure nuovo impianto ottenuto dal frazionamento di utenza condominiale). In caso di prima attivazione deve obbligatoriamente essere compilata la Sezione 1.

SERVIZI PRINCIPALI

Fornitura idrica e servizi di fognatura e depurazione: barrare se l'immobile utilizzerà sia il servizio idrico che il servizio di fogna e depurazione;

Fornitura idrica: barrare solo nel caso in cui la zona non sia servita da fognatura e depurazione e l'immobile usufruisca di un sistema di depurazione privato che non scarica in fognatura;

Servizio fognatura e Servizio depurazione: barrare in caso di utilizzo fonti alternative (es: utilizzo di un pozzo) i cui reflui convergono in fognatura;

Fornitura acqua grezza: barrare in caso di richiesta di fornitura acqua grezza;

Servizio di fognatura e depurazione per utenze produttive: barrare nel caso in cui i reflui siano relativi a utenze produttive;

Nessun servizio: barrare se viene richiesta la sola predisposizione dell'allaccio senza attivazione del servizio. Perché la richiesta sia corretta, è necessario aver compilato la Sezione 1 Nuovo allaccio.

SEZIONE 3 dati del cliente

In questa sezione è necessario indicare se l'intestatario del contratto di fornitura sarà una persona fisica, un ente pubblico, un libero professionista, un condominio oppure un'impresa.

Compilare la sezione indicando i dati richiesti relativamente al soggetto a nome del quale dovrà essere attivato il contratto (Per esempio, se si tratta di una persona fisica indicare i dati dell'**intestatario**, mentre se si tratta di un'impresa indicare i dati relativi alla ragione sociale della stessa).

SEZIONE 4 dati richiedente (se diverso dal cliente indicato nella sezione 3)

Questa sezione deve essere compilata solo quando l'intestatario della fornitura e il richiedente non coincidono. Per esempio, quando la richiesta viene compilata e sottoscritta dal rappresentante legale di una impresa o dall'amministratore di un condominio.

Normalmente, per le richieste di attivazione di una fornitura ad uso domestico questa sezione non deve essere compilata, in quanto il richiedente corrisponde abitualmente con l'intestatario della fornitura (salvo i casi in cui sia presente un tutore legale).

SEZIONE 5 dati relativi all'immobile, punto di presa, dati catastali

Ubicazione immobile: Indicare il comune, la via, il civico e il CAP nei quali si trova l'immobile oggetto della richiesta di fornitura;

Contatore/Nicchia: Indicare la via in cui è, o sarà, posizionata la nicchia che ospiterà il contatore indicando il numero di contatori da installare e il numero di immobili che usufruiranno della rete fognaria (normalmente i due valori coincidono tranne per i casi di utenze condominiali dove ad un contatore corrispondono più immobili);

Accessibilità contatore: questa sezione deve essere compilata nei casi di voltura, subentro o riattivazione. Indicare "esterna" se il contatore è posizionato all'esterno (nella pubblica via); "area interna-accessibile" se il contatore è ubicato nella proprietà privata, ma comunque accessibile agli operatori per la posa o la lettura del contatore; "interna-area accessibile solo su appuntamento" qualora il contatore fosse posizionato all'interno della proprietà privata non accessibile a terzi.

Dati contatore: questa sezione deve essere compilata obbligatoriamente in caso di voltura. Indicare la matricola del contatore, la data della lettura e la lettura espressa in mc (la lettura da indicare deve essere rilevata alla data di presa di possesso dell'immobile oppure alla data di presentazione della richiesta).

Dati catastali: In questa sezione devono essere indicati i dati relativi al catasto edilizio urbano (per i fabbricati urbani) o del catasto terreni (per tutti gli altri immobili diversi da quelli da quelli urbani, compresi i rurali). Tali dati sono riportati nell'atto di acquisto o di locazione, nella denuncia di successione (se

l'immobile è stato ereditato), oppure nella visura catastale dell'immobile.

La compilazione della sezione dati catastali viene richiesta nel rispetto di quanto stabilito dalla Legge Finanziaria 2005 (legge n. 311 del 30/12/2004 – art. 1 comma 333) che ha previsto, a carico degli enti erogatori di energia elettrica, di acqua e di gas, l'obbligo di richiedere i dati catastali identificativi degli immobili presso cui è attivata l'utenza e di comunicare gli stessi all'Agenzia delle Entrate

Inoltre, in base a quanto previsto dalla circolare dell'Agenzia delle Entrate 44/E del 19/10/2005, nell'ipotesi di mancata comunicazione dei dati catastali, da parte del Cliente, la Società di somministrazione deve farne segnalazione all'Agenzia delle Entrate, per i controlli fiscali a carico del Cliente stesso. All'utente che omette di comunicare i dati catastali all'ente erogatore dei servizi, ovvero li comunica in maniera inesatta, si applica una sanzione amministrativa da euro 103 ad euro 2.065 (articolo 13, comma 1, lettera c) del DPR 605 del 1973, come modificato dall'articolo 2 del decreto legge del 30 settembre 2005, numero 203, pubblicato in Gazzetta Ufficiale 230 del 3 ottobre 2005). In ogni caso, saranno eseguite anche segnalazioni all'Agenzia del territorio e ai Comuni per la regolarizzazione delle posizioni catastali.

Tipologia immobile: indicare se l'immobile oggetto della fornitura è un appartamento facente parte di un condominio, una casa singola, oppure una pertinenza (esempio garage o cantina). Indicare altro se l'immobile non appartiene a nessuna delle categorie indicate

Sezione dati non compilata perché: Indicare se l'immobile non è ancora iscritto al catasto (esempio immobile in costruzione) oppure se si tratta di utenza non relativa ad un immobile o relativa ad un immobile non iscrivibile al catasto.

SEZIONE 6

regolarità urbanistica immobile (compilare solo in caso di nuovo allaccio)

La sezione deve essere compilata **solo in caso di nuovo allaccio** selezionando la prima voce qualora la costruzione fosse antecedente al 1977 oppure, se posteriore, una delle voci successivamente indicate ai fini di certificare la regolarità edilizia dell'immobile.

SEZIONE 7

titolarità dell'immobile

La sezione deve essere compilata secondo quanto previsto dall'art. 5 comma 1 D.L. 28/03/2014 n. 47 convertito dalla L. 80/14 secondo il quale "*chiunque occupa abusivamente un immobile senza titolo non può chiedere la residenza né l'allacciamento a pubblici servizi in relazione all'immobile medesimo e gli atti emessi in violazione di tale divieto sono nulli a tutti gli effetti di legge*". Indicare quindi a quale titolo è detenuto l'immobile e gli estremi relativi alla registrazione dell'atto (**NB. La registrazione dell'atto costituisce elemento essenziale, non saranno ritenuti validi ai fini della sottoscrizione del contratto eventuali titoli non registrati**). Qualora il possesso dell'immobile derivasse da un titolo diverso da quelli menzionati (proprietà, uso, usufrutto, locazione, comodato), compilare la voce "altro" indicando il titolo, la data e gli estremi dell'atto (a titolo esplicativo ma non esaustivo possono essere considerati titoli validi: atto di aggiudicazione del tribunale, assegnazione alloggio militare, assegnazione alloggio edilizia popolare, atto di donazione o successione, concessione comunale).

In casi eccezionali si fa presente che Il Sindaco, in presenza di persone minorenni o meritevoli di tutela, può dare disposizioni in deroga a quanto previsto ai commi 1 e 1-bis, a tutela delle condizioni igienico-sanitarie.

Si fa presente che in caso di comodato d'uso (anche verbale) è richiesta la registrazione dell'atto.

SEZIONE 8

recapito fatture, avvisi, comunicazioni

Qualora i dati coincidano con quelli indicati nella sezione 3 (dati cliente) barrare l'apposita casella. Qualora l'indirizzo al quale si intende far pervenire le fatture e tutte le comunicazioni da parte di Abbanoia sia differente da quello indicato nella sezione 3, compilare i campi indicati barrando altresì le caselle corrispondenti alle modalità di ricezione della fattura e di contatto preferite e i relativi orari.

Per attivare il servizio "Bolletta on line", indicare l'indirizzo e-mail (posta elettronica ordinaria) al quale ricevere la notifica di disponibilità di una nuova bolletta ed indicare la modalità di ricezione preferita: scegliere "bolletta solo on-line" se si desidera rinunciare alla ricezione della bolletta cartacea e ricevere la notifica di emissione via e-mail, oppure "ricezione bolletta con posta cartacea e on line", se si desidera ricevere la notifica via e-mail e la bolletta cartacea, che sarà comunque disponibile online.

Indicare la modalità di contatto preferita: via e-mail o telefono.

SEZIONE 9

tariffa richiesta (utenze singole)

La nuova articolazione tariffaria stabilita dall'EGAS prevede le seguenti tariffe:

- **USO DOMESTICO** (di esclusiva competenza delle persone fisiche):

- **Tar. 1 RESIDENTE.** Per determinare il numero di Componenti il Nucleo Familiare (CNF) si fa riferimento al concetto di "famiglia anagrafica" definito dall'art. 4 del D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223, inteso come l'insieme di persone legate da vincoli di matrimonio, unione civile, parentela, affinità, adozione, tutela o da vincoli affettivi, coabitanti ed aventi dimora abituale nello stesso comune e nella stessa abitazione;
- **Tar. 2 NON RESIDENTE** applicabile ai privati non residenti nell'unità immobiliare ad uso abitativo. Si applica anche ai privati che tengano a disposizione un locale commerciale.

- **USO NON DOMESTICO:**

- **Tar.3 PUBBLICO DISALIMENTABILE.** Le utenze classificate di uso pubblico sono utenze il cui contratto di fornitura è intestato ad un'Amministrazione Pubblica oppure utenze connesse a servizi pubblici e privati di interesse pubblico posti a servizio di collettività **che non esercitano attività commerciali** e che, in ogni caso, non hanno fini di lucro (a fini meramente esemplificativi rientrano in questa categoria: strutture ospedaliere pubbliche, Aziende Sanitarie e case di cura private; Università, Istituti di formazione professionale, scuole pubbliche e private di ogni ordine e grado, chiese, istituti religiosi, oratori, luoghi di culto, conventi, associazioni culturali, sociali e sportive senza scopo di lucro, associazioni di volontariato, ONLUS, caserme, case di riposo pubbliche e private, case di recupero per tossicodipendenti).
- **Tar.4 PUBBLICO NON DISALIMENTABILE.** Rientrano nell'Uso pubblico non disalimentabile i contratti con le caratteristiche di cui alla Tar. 3 e che siano riconducibili alle seguenti categorie di utenze:
 - a) ospedali e strutture ospedaliere;
 - b) case di cura e di assistenza;
 - c) presidi operativi di emergenza relativi a strutture militari e di vigilanza;
 - d) carceri;
 - e) istituti scolastici di ogni ordine e grado;
 - f) eventuali ulteriori utenze pubbliche (che, comunque, svolgano un servizio necessario per garantire l'incolumità sanitaria e la sicurezza fisica delle persone, ovvero tali per cui una eventuale sospensione dell'erogazione possa comportare problemi di ordine pubblico e sicurezza dello Stato, tra cui le "bocche antincendio").
- **Tar.5 INDUSTRIALE- PICCOLI (<500 mc/annuo)** di competenza delle società e delle imprese, iscritte alla Camera di Commercio, appartenenti ai codici ATECO dalla lettera B alla lettera F e che utilizzino la risorsa nel ciclo produttivo
- **Tar.6 ARTIGIANALE E COMMERCIALE – PICCOLI (<500 mc/annuo)** attribuibile solo a utenze con partite IVA regolarmente iscritte alla CCAA che utilizzino la risorsa per uso alimentare, servizi igienici e altri impieghi di natura idropotabile
- **Tar.7 INDUSTRIALE- GRANDI (>500 mc/annuo)** applicabile agli stessi soggetti della Tar.5 ma per consumi annui dichiarati superiori ai 500 mc
- **Tar.8 ARTIGIANALE E COMMERCIALE – GRANDI (>500 mc)** applicabile agli stessi soggetti della Tar.6 ma per consumi annui dichiarati superiori ai 500 mc
- **Tar.9 AGRICOLO E ZOOTECNICO** attribuibile ad utenze abitative al servizio di attività che ricadano nel codice ATECO contraddistinto con la lettera A e che utilizzino la risorsa per uso alimentare, servizi igienici e altri impieghi di natura idropotabile
- **Tar.10 ACQUA GREZZA** casi residuali che prevedono la fornitura di acqua grezza

SEZIONE 10

tariffa richiesta (condomini)

Questa sezione deve essere compilata, a cura dell'amministratore, solo per le utenze condominiali.

È necessario indicare il numero di unità immobiliari presenti suddivise per la tipologia di tariffa richiesta.

SEZIONE 11

tariffa uso domestico residente: dichiarazioni

Questa sezione deve essere compilata nel caso in cui venga richiesta la tariffa domestico residente. Con la nuova articolazione tariffaria **hanno diritto a tale tariffa anche coloro che, pur non essendo residenti nell'unità immobiliare, si impegnano a richiederla entro 30 gg dalla data di presentazione della richiesta** di fornitura. Hanno diritto alla tariffa anche gli appartenenti alle Forze Armate e ai corpi di Polizia.

SEZIONE 12

durata

Questa sezione deve essere compilata indicando il campo "a tempo indeterminato" in tutti quei casi in cui la fornitura venga richiesta per un tempo illimitato, mentre il campo "Temporanea" deve essere selezionato nel caso in cui la fornitura venga richiesta per un periodo limitato e definito. In questo caso sarà necessario indicare la data di inizio e fine della fornitura richiesta e specificare le ragioni della temporaneità dell'allaccio. Normalmente una fornitura temporanea viene richiesta per attività occasionali (ad esempio circo, fiera, manifestazione pubblica, festa, spettacolo viaggiante, ecc..) oppure per uso cantiere. Nel caso in cui la fornitura temporanea venga richiesta per uso cantiere sarà necessario indicare il nominativo dell'impresa che svolgerà i lavori e gli estremi della concessione edilizia. Per le forniture a carattere temporaneo può essere richiesta esclusivamente la tariffa uso non domestico.

SEZIONE 13

utilizzo di forme alternative di approvvigionamento idrico

In questa sezione è necessario indicare se l'immobile oggetto della richiesta di fornitura utilizza una fonte di approvvigionamento alternativa i cui reflui convergono in fognatura (esempio pozzo), ed indicare i consumi annui che vengo immessi nella rete fognaria.

SEZIONE 14

scarichi produttivi (riservato alle imprese)

Questa sezione deve essere compilata esclusivamente dalle imprese ed è necessario specificare se la risorsa idrica viene utilizzata o meno per il processo produttivo.

Nel caso in cui la risorsa non sia utilizzata nel processo produttivo, i reflui derivanti dall'utilizzo saranno assimilabili agli scarichi domestici e sarà quindi sufficiente selezionare la prima voce. Nel caso in cui invece la risorsa idrica venga utilizzata per il processo produttivo sarà necessario indicare "che la risorsa è utilizzata nel processo produttivo (a titolo esclusivamente esemplificativo: strutture ospedaliere, caseifici, lavanderie industriali, etc.)", specificare le dimensioni in mq dello stabilimento produttivo e indicare di aver aderito alla PROCEDURA per il rilascio dell'autorizzazione allo scarico – riservata per tutti i richiedenti che utilizzano la risorsa nel processo produttivo, presentando apposita richiesta di autorizzazione SUAP.

SEZIONE 15

subentro tardivo

La sezione deve essere tassativamente compilata in tutti quei casi in cui il servizio sia stato utilizzato senza la tempestiva regolarizzazione (oltre 60 gg dalla data di utilizzo). In tal caso il cliente dovrà provvedere al pagamento di eventuali consumi fatturati a partire dalla data di utilizzo del servizio (normalmente la data del titolo di possesso) e sarà soggetto al pagamento di una sanzione per tardiva regolarizzazione ai sensi dell'all'art. B.19 del Regolamento per il servizio idrico integrato. E' necessario compilare i campi relativi alla matricola di contatore in utilizzo, la lettura attuale ed eventuali altre letture rilevate.

SEZIONE 16

regolarizzazione contrattuale

Sezione da compilare esclusivamente per i casi di utilizzo abusivo del servizio (immobile collegato alla rete idrica in assenza di un misuratore utile per la rilevazione dei consumi o con misuratore non installato dal Gestore).

SEZIONE 17

subentro ad utenze gravate da morosità (compilare solo in presenza di morosità pendenti)

La sezione deve essere compilata solo nei casi in cui l'utenza oggetto di subentro o voltura sia gravata da morosità ed è utile per certificare ed escludere l'estraneità del nuovo intestatario al debito del precedente intestatario.

SEZIONE 18

allegati alla richiesta

Si specifica che devono essere allegati alla domanda:

- documento di identità del richiedente (tassativamente);
- titolo di possesso dell'immobile (solo in caso di tardiva regolarizzazione o nel caso in cui l'utenza sulla quale si intende subentrare sia gravata da morosità);

SEZIONE 19

condizioni generali di fornitura

Abbanoa si riserva di accettare la richiesta presentata solo dopo aver esaminato la documentazione prodotta ed aver verificato le effettive condizioni di fattibilità e di utilizzo. **Il Contratto si perfeziona quindi solo dopo la conferma da parte di Abbanoa, e il pagamento dei costi di allaccio, dell'imposta di bollo e**

del 75% del deposito cauzionale addebitati nella prima fattura consumi.

I costi (consultabili nella Guida Cliente "Come Attivare una fornitura" o nel sito abbanoia.it) saranno addebitati nella prima fattura consumi (solo per i nuovi allacci il richiedente riceverà un bollettino per il pagamento).

SEZIONE 20

firma

Il richiedente deve sottoscrivere la richiesta apponendo data e firma negli appositi spazi e indicando da quale date si è eventualmente utilizzato il servizio. **Il modulo può anche essere firmato digitalmente con firma certificata.**

Nei casi di voltura o subentro tardivi indicare obbligatoriamente la data di inizio utilizzo della fornitura.

SEZIONE 21

SEPA Core Direct Debit autorizzazione permanente di addebito in conto corrente delle fatture

Scegliendo la domiciliazione delle bollette non viene addebitato il deposito cauzionale (per consumi annui inferiori a 500 mc).

La sezione deve essere compilata qualora il richiedente intenda pagare le fatture relative al servizio idrico mediante addebito in banca.

Con la domiciliazione bancaria è possibile addebitare l'importo da pagare, alla data di scadenza della bolletta, sul proprio conto corrente bancario. La domiciliazione consente di evitare perdite di tempo agli sportelli postali e ritardi nei pagamenti ed è il sistema più facile e comodo per pagare le bollette. Non solo: in caso di anomalie avrà 8 settimane di tempo per chiedere indietro i soldi della bolletta, sarà la sua banca a riaccreditarli.

SEZIONE 22

modalità di consegna attraverso lo sportello on line

La modalità più agevole, veloce e sicura è quella di inoltrare via WEB attraverso lo [Sportello on line](#), a cui si accede dal sito abbanoia.it (è disponibile una [Guida alla registrazione](#) FAQ/2 Sportello on line).

- 1 Registrati o accedi se sei già registrato allo [Sportello on line](#);
- 2 Apri la sezione **Richieste**, vai su **Nuova richiesta** e seleziona la prestazione da attivare (per facilitare l'individuazione della prestazione nella sezione 1 di questo modulo è indicato il **CODICE WEB** della prestazione);
- 3 Inserisci i dati richiesti e allega questo modulo (correttamente compilato, sottoscritto con firma autografa o digitale) e gli eventuali allegati in formato pdf;

Segui la pratica nella sezione **Le tue Richieste**, potrai verificarne costantemente l'avanzamento.

SEZIONE 23

altre modalità di consegna

Nella sezione vengono riportate le modalità di invio della pratica in alternativa allo [Sportello On line](#)

SEZIONE 24

note

Nel campo note è possibile riportare qualunque informazione che si ritiene possa essere utile per la registrazione della richiesta ed in modo particolare eventuali indicazioni che possano facilitare l'identificazione precisa del punto di erogazione da attivare o volturare.

SEZIONE 25

modalità di attivazione del Servizio Conciliazione ARERA

Come previsto dall'art. 54.3 della delibera ARERA 655/2015 vengono indicate le modalità di attivazione del Servizio Conciliazione dell'Autorità (ARERA).