

ABSTRACT

sintesi

Il Modulo RICHIESTA DI MODIFICHE CONTRATTUALI (MODCLI002) si utilizza per richiedere ogni modifica ad un contratto attivo, in particolare

SI USA PER:

- **Voltura a titolo gratuito** è la richiesta per la variazione dell'intestatario del contratto in caso di decesso dello stesso (**CODICE WEB S02**)
- **Voltura per successione nel contratto (privati)** è la richiesta per la variazione dell'intestatario del contratto in caso di successione tra privati (**CODICE WEB S02**)
- **Voltura per successione nel contratto (imprese)** è la richiesta per la variazione dell'intestatario del contratto in caso di successione tra imprese (**CODICE WEB S02**)
- **Variazione tariffa applicata** è la richiesta di variazione della tariffa da applicare al contratto in essere (**CODICE WEB A510**)
- **Disdetta della fornitura** è la richiesta di cessazione della fornitura (**CODICE WEB D01**)
- **Proroga durata del contratto** è la richiesta di proroga della durata del contratto, ad esempio nel contratto ad uso cantiere (**CODICE WEB A510**)
- **Recapito fatture** è la richiesta di modifica dell'indirizzo di recapito delle fatture (**CODICE WEB A410**)
- **Modifica amministratore condominiale** è la comunicazione della variazione del nominativo dell'amministratore condominiale (**CODICE WEB A510**)
- **Variazione ubicazione contatore** è la richiesta di variazione dell'ubicazione fisica del contatore (**CODICE WEB A510**)
- **Variazione toponomastica e/o civico** è la comunicazione di variazione della modifica della toponomastica e/o del numero civico (**CODICE WEB A510**)
- **Variazione componenti nucleo familiare (CNF)** è la comunicazione della variazione dei componenti del nucleo familiare (**CODICE WEB A510**)

NON SI USA PER:

- **Voltura ordinaria** (si usa il modulo **Richiesta e contratto di attivazione del servizio idrico integrato - MODCLI001**) è la richiesta di variazione dell'intestatario con contestuale variazione nella titolarità del contratto, in presenza di un punto di consegna attivo.

SEZIONE 1

modifiche richieste

Indicare la modifica richiesta. È possibile barrare una o più caselle, purché riferite allo stesso codice servizio, o indicare nello spazio disponibile altre richieste diverse da quelle elencate.

SEZIONE 2

dati del cliente

In questa sezione è necessario indicare se l'intestatario del contratto di fornitura è 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 il contratto è attivo (per esempio, se si tratta di una persona fisica indicare i dati del richiedente, mentre se si tratta di un'impresa indicare i dati relativi alla ragione sociale della stessa).

Nel caso di voltura per successione, indicare i dati del soggetto a cui deve essere intestata la fornitura (i dati dell'intestatario uscente - ad esempio l'ex coniuge - devono essere indicati nella Sezione 7).

SEZIONE 3

dati del richiedente (se diverso dal cliente indicato nella sezione 2)

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 l'amministratore di un condominio.



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

SEZIONE 4

dati relativi all'immobile,
punto di presa e dati cata-
stali

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 posizionata la nicchia che ospita il contatore indicando il numero di contatori;

Accessibilità contatore: questa sezione deve essere compilata nei casi di voltura, variazione ubicazione contatore e disdetta. Indicare "esterna" se il contatore è posizionato all'esterno (nella pubblica via) ; "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 e disdetta. Indicare la matricola del contatore, la data della lettura e la lettura espressa in mc.

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 5

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 6
**recapito fatture, avvisi,
comunicazioni**

Qualora i dati coincidano con quelli indicati nella sezione 2 barrare l'apposita casella. Qualora l'indirizzo al quale si intende far pervenire le fatture e tutte le comunicazioni da parte di Abbanoa sia differente da quello indicato nella sezione 2 compilare i campi indicati.

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 7
**voltura a titolo gratuito e
per successione nel con-
tratto**

Questa sezione deve essere compilata in caso di richiesta di voltura.

Barrare la casella VOLTURA A TITOLO GRATUITO se il richiedente indicato nella sezione 2 è un erede/coerede ovvero un soggetto residente nell'unità immobiliare in cui è sita l'utenza, in caso di decesso dell'intestatario del contratto.

In caso di pluralità di eredi il contratto deve essere intestato all'erede delegato dagli altri. È sufficiente spuntare l'apposita casella.

Barrare la casella VOLTURA PER SUCCESSIONE NEL CONTRATTO in tutti gli altri casi, specificando anche nell'apposita riga la motivazione che giustifica la richiesta (ad esempio: cessione di ramo d'azienda, assegnazione della casa coniugale per separazione, successione nel contratto di affitto, cambio intestazione fra cointestatari dello stesso immobile, donazione immobile, comodato gratuito genitori/figli)

È sempre obbligatorio indicare l'intestatario del contratto uscente, compilando gli appositi campi.

SEZIONE 8
disdetta della fornitura

La disdetta della fornitura comporta la cessazione del servizio e di norma la rimozione del contatore: è importante pertanto indicare nella sezione 4 se il contatore è accessibile o meno. In quest'ultimo caso verrà concordato un appuntamento per la rimozione.

Nel caso il richiedente sia un erede del cliente e vi sia una pluralità di eredi occorre indicare di essere delegato dagli altri eredi alla disdetta del contratto e di tenere indenne Abbanoa da qualsiasi pretesa anche risarcitoria possa essere avanzata dagli altri eredi.

SEZIONE 9
**tariffa richiesta (utenza
singola)**

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

Per maggiori approfondimenti consultare il Regolamento di attuazione della articolazione tariffaria presente nel sito egas.sardegna.it.

SEZIONE 10
tariffa richiesta
(condomini)

La sezione va compilata dall'amministratore di condominio, indicando il numero di unità abitative suddivise per tariffe e il calcolo percentuale della suddivisione dei consumi. In assenza di tali indicazioni il consumo verrà ripartito proporzionalmente. Nel caso di indicazione di Tar.1 RESIDENTE occorre obbligatoriamente indicare la consistenza dei componenti del nucleo familiare e, anno per anno, le successive variazioni al nucleo familiare.

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 alla tariffa anche gli appartenenti alle Forze Armate e ai corpi di Polizia.

SEZIONE 12
durata

Questa sezione deve essere compilata se si intende variare la durata di una fornitura.

SEZIONE 13
utilizzo di fonti 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

allegati alla richiesta

Si specifica che devono essere allegati alla domanda:

- documento di identità del richiedente (tassativamente).

SEZIONE 15

firma

Il richiedente deve sottoscrivere la richiesta apponendo data e firma negli appositi spazi. **Il modulo può anche essere firmato digitalmente con firma certificata.**

SEZIONE 16

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 17

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 [abbanoa.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 del 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 18

altre modalità di consegna

Nella sezione vengono riportate le modalità alternative di invio della pratica.

SEZIONE 19

note

Nel campo note è possibile riportare qualunque informazione che si ritiene possa essere utile per la registrazione della richiesta.

SEZIONE 20

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).