

SEZIONE 1 tipo di richiesta

☐ **RICHIESTA RETTIFICA FATTURA [codice web RF01]**

barrare questa casella se si intende esprimere lamentele circa la **non correttezza dei corrispettivi fatturati** in merito a uno o più servizi resi da Abbanoia. Per ogni altra lamentela che non comporti la rettifica degli importi fatturati occorre compilare il Modulo per suggerimenti, richieste di informazioni, reclamo.

☐ **RINUNCIA A RICHIESTA DI RETTIFICA [codice web RF01]**

barrare questa casella se si intende rinunciare ad una precedente richiesta di rettifica, indicando nella Sezione 10 le fatture oggetto della richiesta.

SEZIONE 2 dati del cliente

Codice Cliente		PDE/ULM		Codice Servizio	
codice fiscale			partita IVA		
cognome e nome/denominazione/ragione sociale					
		M	F		
data di nascita	sesto	comune o Stato estero di nascita		prov.	
comune di residenza/sede legale		prov.	via/piazza e numero civico		cap
telefono fisso	telefono cellulare	e-mail (vedi consiglio)		PEC	

CONSIGLIO: se riporti la tua e-mail riceverai gli avvisi di emissione e scadenza fatture, aggiornamenti sulle pratiche presentate e ogni novità sul tuo contratto con Abbanoia.

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

☐ legale rappresentante ☐ amministratore di condominio ☐ tutore/esercente la patria potestà ☐ erede unico ☐ altro.....

codice fiscale					
cognome e nome					
		M	F		
data di nascita	sesto	comune o Stato estero di nascita		prov.	
comune di residenza		prov.	via/piazza e numero civico		cap
telefono fisso	telefono cellulare	Email (vedi consiglio)		PEC	

CONSIGLIO: se riporti la tua e-mail riceverai gli avvisi di emissione e scadenza fatture, aggiornamenti sulle pratiche presentate e ogni novità sul tuo contratto con Abbanoia.

SEZIONE 4 modalità di risposta e recapito spedizione documenti

N.B.: L'esito dell'istanza sarà inviato all'indirizzo e-mail indicato nella sezione 2. Nel caso in cui non sia presente un indirizzo e-mail verrà inviato all'indirizzo di spedizione delle fatture.

SEZIONE 5 modalità di rimborso

Qualora l'esito della richiesta di rettifica evidenzi un credito di importo superiore a 50 euro e lo stesso non possa essere accreditato sulla prima fattura utile (ai sensi dell'art. 44.1 del RQSII) si chiede di accreditare la somma sul seguente conto corrente:

IBAN	
Intestato a:	codice fiscale/P.IVA

Per le bollette domiciliate tramite SEPA, il rimborso è normalmente erogato entro 8 settimane dall'addebito, una volta confermato che il pagamento è andato a buon fine. Se la banca richiede lo storno e un credito è già stato generato, l'importo eventualmente ricevuto indebitamente sarà ri-addebitato.



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

SEZIONE 6 criticità su misura/contatore

☐ Errata lettura del contatore [HRF01]

INDICARE LA MATRICOLA DEL CONTATORE REALMENTE UTILIZZATO E LA LETTURA AGGIORNATA

☐ Contatore illeggibile [HRF02]

☐ Errata matricola contatore indicata in fattura [HRF07]

☐ Consumo elevato per presunto guasto al contatore [HRF04]

☐ contatore in servizio *

☐ contatore rimosso

* La verifica in contraddittorio dei contatori certificati MID in servizio, ai sensi del Decreto n. 93 del 21.04.2017, dovrà essere richiesta unicamente tramite la Camera di Commercio territoriale. Non è possibile, pertanto, la messa in prova presso il laboratorio del gestore, né presso un laboratorio esterno certificato.

☐ Si chiede la messa in prova del contatore presso il laboratorio del gestore, consapevole che nel caso in cui il contatore risulti funzionante il gestore applicherà la sanzione prevista dal Regolamento del Servizio Idrico Integrato, Art. B.35 (importo da € 100,00 a € 200,00);

☐ Si chiede la messa in prova del contatore presso un laboratorio esterno certificato, consapevole che nel caso in cui il contatore risulti funzionante il gestore addebiterà la spesa di € 400,00.

matricola misuratore

lettura

data lettura

SEZIONE 7 perdita occulta

☐ Consumo anomalo per perdite idriche non visibili [HRF03]. Per "perdite occulte" si intendono le perdite idriche occorse a valle del misuratore, sugli impianti di responsabilità dell'utente; si tratta di perdite non affioranti e non rintracciabili con le operazioni di normale diligenza richiesta all'utente per il controllo dei beni di proprietà.

SI DICHIARA che:

☐ la perdita che ha determinato il consumo anomalo è occulta secondo la definizione sopra riportata;

☐ non sono state già concesse agevolazioni per perdita idrica occulta su bollette emesse da meno di tre anni;

☐ la perdita è stata riparata in data / / ovvero ☐ la perdita è in corso di riparazione e sarà riparata entro il / / consapevole che la tutela si estende alle fatture successive alla comunicazione della rilevazione del consumo anomalo per un periodo massimo di 3 mesi con le seguenti modalità:

SI DICHIARA inoltre che la lettura rilevata sul contatore successivamente alla riparazione dell'impianto è la seguente:

matricola misuratore

lettura (mc)

data lettura

SI ALLEGA:

☐ documentazione fotografica/video comprovante la perdita nell'ambiente (acqua non confluita in pubblica fognatura) – necessaria per concessione dello sgravio sui canoni di fognatura e depurazione;

☐ fotografia del misuratore a comprova dell'autolettura indicata;

☐ la seguente ulteriore documentazione: _____

SEZIONE 8 errato addebito oneri

☐ Errato addebito del costo del servizio fognario e di depurazione [HRF06].

L'utenza: ☐ non usufruisce del servizio di depurazione; ☐ non è allacciata alla fognatura e non usufruisce del servizio di depurazione.

☐ Errato addebito interessi di mora [HRF10].

SEZIONE 9 vizi nella gestione del contratto

☐ Ritardo o mancata registrazione [HRF05].

Si allega documentazione presentata e non correttamente o puntualmente registrata per ☐ Subentro/Voltura; ☐ Cessazione; ☐ Modifica contrattuale.

SEZIONE 10 elenco dettagliato fatture da rettificare

n. ordine	numero fattura*	importo €	n. ordine	numero fattura*	importo €
1			20		
2			21		
3			22		
4			23		
5			24		
6			25		
7			26		
8			27		
9			28		
10			29		
11			30		
12			31		
13			32		
14			33		
15			34		
16			35		
17			36		
18			37		
19			38		

*La richiesta non può riguardare fatture oggetto di Ingunzione Fiscale o atti esecutivi di Abbanoia, in tal caso la richiesta sarà dichiarata irricevibile.

NOTA BENE: Per garantire una gestione più rapida e puntuale della richiesta, indicare gli estremi di tutte le fatture interessate.

SEZIONE 11 firma

IL SOTTOSCRITTO DICHIARA di essere consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci. **DICHIARA INOLTRE DI:**

- aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati disponibile presso gli sportelli commerciali e sul sito www.abbano.it alla sezione privacy;
- essere consapevole che la richiesta non può riguardare fatture oggetto di Ingiunzione Fiscale o atti esecutivi di Abbano, e che in tal caso la richiesta sarà dichiarata irricevibile;
- non essere parte né come attore, né come convenuto, in giudizi in corso contro Abbano per la fornitura a cui si riferiscono le fatture contestate;
- non avere presentato per le fatture contestate domanda di Conciliazione/Soluzione Negoziata ad Abbano per la quale è pendente l'esito circa l'accoglimento o il rigetto della stessa

--	--	--

DATA

FIRMA LEGGIBILE

Ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000 la dichiarazione è sottoscritta e inoltrata ad Abbano insieme alla fotocopia non autenticata di un documento di identità del dichiarante.

SEZIONE 12 modalità di consegna

Il modulo può essere inoltrato in modo veloce e sicuro via WEB dallo **Sportello on line**, a cui si accede dal sito abbano.it.

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

SEZIONE 13

In alternativa allo **Sportello on line**, che garantisce la gestione della pratica in modo veloce e sicuro, è possibile inviare il modulo (correttamente compilato, sottoscritto con firma autografa o digitale) e gli eventuali allegati, anche all'indirizzo email info@abbano.it o alla PEC protocollo@pec.abbano.it (in formato pdf); via posta, unicamente 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.abbano.it o può essere richiesto al numero verde 800 062 692).