

(procedura 04)

Richiesta di subentro o voltura al contratto di fornitura idrica



Spiegazioni generali:

Si presenta quando si intende variare l'intestazione di un contratto di fornitura ancora attivo (**voltura**) oppure già cessato (**subentro**).

Nel caso di **contratto di fornitura ancora attivo** (contatore aperto), è importante presentare **la richiesta di voltura** contestualmente alla richiesta di cessazione del precedente utilizzatore.

Informazioni da inserire nella domanda MOD04_domanda_fornitura.docx

Le informazioni che l'utente deve fornire in sede di domanda (resa in forma di dichiarazione di atto notorio) propedeutica alla stipula di un contratto di fornitura del s.i.i. sono:

- **Quadro A dell'istanza**
 - Dati anagrafici (*cognome, nome, luogo e data di nascita, luogo di residenza, codice fiscale o partita IVA con ragione sociale con precisazione del soggetto con la rappresentanza legale*)
 - Numero di telefono per l'appuntamento (*nel qual caso occorrerà garantire la presenza in loco di un referente*).
 - Matricola misuratore
 - Autolettura del misuratore (numeri neri del quadrante); **solo nel caso di voltura**
- **Quadro B dell'istanza**
 - Titolarità dell'immobile e dati identificativi catastali dell'immobile
- **Quadro C dell'istanza**
 - Destinazione d'uso della fornitura del s.i.i. per la relativa individuazione tariffaria: **utenze domestiche** (residenti, non residenti) e le utenze "commerciali/artigianali/industriali", *pubblico, uso cantiere, agricoli e per l'allevamento del bestiame antincendio, utenze temporanee*)
 - Indirizzo di ubicazione fornitura;
- **Quadro D dell'istanza**
 - Indirizzo di recapito fattura e di eventuali comunicazioni:
- Caratteristiche tipologiche degli **scarichi delle acque reflue** (*procedura diversificata in ragione della tipologia di utenza*):
 - **utenza domestica**: nessun adempimento
 - **utenza non domestica**:
 - segnalare l'attività qualora essa rientri in quelle assimilabili alle acque reflue domestiche elencate nella **tabella A** del Regolamento Regione Campania n° 06 del 24/09/2013 (BURC n. 52 del 30/09 2013);
 - consegnare, in tutti i restanti casi (cfr. lettere b) e c) del comma 1 dell'art. 3 del citato Regolamento Regionale 06/2013) i specifici provvedimenti autorizzativi (in tal senso è necessario consultare anche il settore tecnico nella persona del geom. Stasio presso la sede di Cava de' Tirreni di Ausino)

Voltura: modalità.

La procedura ordinaria di **Voltura** prevede la presenza contestuale dell'utente uscente (cessante) e di quello entrante con rapida regolarizzazione della pratica. Entrambi i soggetti interessati (subentrante e cessante) dovranno fornire la lettura del contatore: sarà lettura di inizio per chi subentra, di chiusura per chi cessa. In via subordinata la voltura può essere presentata dal solo **utente entrante** che deve integrare la domanda con il seguente modello compilato nella parte di interesse **MOD03_cessazione_irreperibilità_uscente.docx**. Il nuovo utente finale deve comunicare al gestore **la autolettura** del misuratore (che è **lettura di cessazione** per il precedente intestatario del contratto e **lettura iniziale** per il nuovo titolare. Se tale autolettura **non coincide** con quella comunicata dall'**utente uscente**, **Ausino** effettuerà una lettura di verifica entro 7 giorni lavorativi decorrenti dalla data di comunicazione della lettura da parte del nuovo utente. **I consumi fatturati** fino al giorno della voltura (data cessazione dell'utenza precedente = contestuale apertura del nuovo rapporto contrattuale), sono addebitati al precedente intestatario del contratto di fornitura con l'emissione della fattura di chiusura del rapporto contrattuale.

(procedura 04)

Subentro ordinario.

Nel caso di **contratto di fornitura già cessato** (contatore chiuso), **la richiesta di subentro** garantisce la riapertura del contatore nei tempi previsti dal regolamento in vigore (5 gg. lavorativi dalla data di presentazione della richiesta). È utile fornire anche la lettura del contatore. La richiesta decorre dalla data di effettivo inoltro (non può essere retroattiva). La pratica comporta la sottoscrizione di un nuovo contratto di fornitura

Voltura in caso di decesso dell'utente.

L'erede/convivente all'atto del decesso deve compilare il modello MOD01_dichiarazione eredi.docx. Nel caso di voltura da eredi (ovvero convivente del deceduto all'atto del decesso) **non si deve pagare alcun corrispettivo, al di fuori dell'ultima fattura a saldo dei consumi** e si attribuisce il deposito cauzionale versato dal precedente intestatario al nuovo contratto d'utenza. Il nuovo intestatario assume tutti i diritti e gli obblighi del precedente intestatario del contratto di fornitura, mentre Ausino invia al **nuovo** intestatario del contratto d'utenza la fattura relativa al saldo dei consumi registrati fino alla data di richiesta della voltura.



Costi Voltura e subentro: caso ordinario

I costi per la stipula di un contratto per la fornitura di acqua a seguito di voltura o di subentro sono pari a (cfr parte IV regolamento del s.i.i. vigente): € 25,00 + Iva (10%) = € **27,50** (Spese amministrative per stipula del contratto. E' prevista inoltre l'addebito dell'imposta di bollo per stipula contratto pari a € **16,00**. Entrambi gli importi saranno addebitati sulla prima bolletta, unitamente al deposito cauzionale non applicabile solo ai clienti che richiedano domiciliazione bancaria o postale e che abbiano un consumo annuo inferiore a 500 mc. Il deposito cauzionale viene rimborsato alla cessazione del contratto o conguagliato con gli ultimi consumi, maggiorato degli interessi legali.





Attenzione:

1. Per subentro/voltura **da uso cantiere ad altro uso** ⇒ [vedi sezione](#)
2. Per subentro/voltura **dovuta a separazione o divorzio** ⇒ [vedi sezione](#)
3. Per subentro/voltura **su utenza insolvente o morosa** ⇒ [vedi sezione](#)
4. Per subentro/voltura **tardivo o precedente utente irreperibile** ⇒ [vedi sezione](#)



Procedura passo-passo:

1. Compilare il modulo **Richiesta di subentro/voltura**  [in versione cartacea](#)
2. Allegare alla
 - documento di identità in corso di validità
 - *(solo nel caso di voltura a seguito di decesso dell'utente)* modello compilato MOD01_dichiarazione eredi.docx
3. Inviare la documentazione compilata e firmata a Ausino S.p.A.
 - via posta ordinaria all'indirizzo della sede (via A. Balzico, n° 46 - 84013 Cava de' Tirreni -SA);
 - via fax al numero 089 461515;
 - via mail a servizioclienti@gsp.bl.it -  **Importante:** se si utilizza questo canale è necessario fornire scansione integrale della documentazione firmata in originale.

E' importante indicare i recapiti telefonici per eventuali ricontatti.
[Ritorno al quadro principale](#) [quadro comando informazioni utenza.xlsx](#)