



GEA - Gestioni Ecologiche e Ambientali S.p.a.

Sede legale Piazzetta del Portello 5 – 33170 PORDENONE  
cap. sociale 890.828,00 euro i.v.  
Società sottoposta all'attività di direzione e coordinamento del Comune di Pordenone  
C.F. 91007130932 – p.Iva 01376900930  
tel. 0434/506411 – fax 0434/523257

SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

tel.0434/506411 - fax 0434/523257

e-mail [acquedotto@gea-pn.it](mailto:acquedotto@gea-pn.it)

## NUOVO ALLACCIAMENTO

Ogni nuovo allacciamento alla condotta idrica comunale, da realizzare a servizio di uno specifico immobile, deve sempre essere autorizzato, trattandosi di opera integrativa alla rete di distribuzione dell'acquedotto comunale.

Ai sensi della convenzione in atto l'AATO ed il Gestore, l'autorizzazione all'allacciamento verrà rilasciata direttamente da Gea secondo le modalità di seguito descritte.

Un rapporto contrattuale ex-novo prende avvio dall'interesse di un cittadino a fruire del servizio di acquedotto di cui è ancora privo. Tale interesse si manifesta con la compilazione della RICHIESTA, ai servizi tecnici del Gestore, di effettuazione di un SOPRALLUOGO e di un PREVENTIVO di spesa per la realizzazione di un nuovo allacciamento (**MOD\_1DP**).

Tale modello che deve essere compilato, per quanto possibile, in ogni sua parte a cura del richiedente, viene consegnato all'addetto allo sportello.

Questi lo trasmette al tecnico incaricato del sopralluogo. Nel caso in cui nel comune non sia presente tale figura tecnica, il modello compilato dovrà essere trasmesso alla sede della Gea.

Per definire il momento del sopralluogo, il tecnico incaricato prenderà contatti telefonici con la persona (proprietario dell'immobile o suo delegato) che è stata indicata, nel modulo di richiesta, come incaricata a presenziare al sopralluogo congiunto.

In tale occasione il tecnico provvederà a completare la compilazione del modulo con i dati necessari per la formulazione del preventivo.

Con la firma di tale modulo, il richiedente l'allacciamento, o il suo delegato, dichiarerà altresì che il punto prescelto per l'allacciamento è nella totale disponibilità dell'area o dell'immobile interessati all'allacciamento stesso, svincolando il Gestore da eventuali violazioni a diritti di terzi.

Successivamente il tecnico redigerà il preventivo di spesa che verrà spedito al richiedente. Una copia di tale preventivo sarà conservata agli atti dell'ufficio unitamente alla domanda (Mod\_1DP) ed alla successiva documentazione cartacea.

Qualora tale preventivo venga accettato dal richiedente, questi dovrà provvedere al pagamento della spesa con le modalità precisate nel preventivo stesso.

Una volta effettuato il pagamento il richiedente dovrà recarsi all'ufficio comunale addetto, con copia della quietanza di pagamento, per la stipula del CONTRATTO (**MOD\_4CN**).

Il contratto di fornitura successivo alla realizzazione di un nuovo allacciamento dovrà sempre essere stipulato da un unico contraente, ovvero dal proprietario dell'immobile o, in caso di più proprietari, da uno solo dei comproprietari.

In caso di impedimento alla sottoscrizione da parte del proprietario, lo stesso potrà delegare una terza persona con le modalità ed allegando la documentazione indicata nel modello di DELEGA (**MOD\_3DE**).

Nel contratto dovranno essere chiaramente individuate:

1. La tipologia d'uso dell'erogazione idrica;
2. Il numero delle unità immobiliari servite dall'allacciamento.

Nelle zone turistiche la quantità d'acqua assegnata agli usi succitati viene assoggettata a tariffe diverse, per cui nel contratto tale condizione dovrà essere espressamente indicata barrando la relativa casella.

Ove un unico contatore eroghi acqua a tipologie d'uso diverse, nel contratto si dovranno indicare le singole tipologie (es.: residenziale e commerciale, zootecnica e residenziale, ecc.), ed il rispettivo numero di unità immobiliari servite per singola tipologia (es.: "2 residenziali e 1 zootecnica" in caso di allacciamento che serva due appartamenti ed una stalla con unico contatore, ecc.).

Questo per le realtà preesistenti. In caso di nuove costruzioni o di ristrutturazioni si dovranno prevedere, ove possibile, contatori distinti per ciascuna tipologia.

In alcuni comuni montani, a causa di particolari situazioni climatiche che impediscono obiettivamente un'adeguata protezione del contatore e delle tubazioni dal gelo, l'allacciamento può essere autorizzato senza installazione del contatore. In questi casi il contratto sarà specifico per tale tipologia di utenze (**MOD\_4bisCNSC**) e la tariffazione dei consumi idrici sarà regolata dall'articolazione tariffaria approvata dall'AATO per i consumi forfetari.

Il contratto, firmato in duplice originale da parte del richiedente, verrà inviato (entrambe le copie) alla sede di Gea per la firma da parte del rappresentante dell'Azienda. Uno degli originali verrà restituito a mezzo posta al richiedente (unitamente alla fattura quietanzata relativa alle spese di allacciamento già pagate), mentre il secondo rimarrà depositato agli

atti dell'ufficio. In prima battuta, e fino alla completa disponibilità, da parte dell'operatore comunale, dell'applicativo per la gestione complessiva delle utenze, il numero di contratto ed il numero d'utenza verranno attribuiti direttamente dalla sede Gea.

Conseguentemente, in questa prima fase, tutta la documentazione cartacea (e cioè tutta la modulistica compilata) dovrà pervenire in originale alla sede Gea che la tratterrà fino all'ultimazione dell'istruttoria ed al caricamento dei dati nella base informativa (Aquatech).

A seguito dell'esibizione dell'attestazione di pagamento, l'ufficio provvede anche alla redazione dell'AUTORIZZAZIONE all'allacciamento all'acquedotto (**MOD\_8AA**) completa delle disposizioni tecniche o amministrative che, caso per caso, verranno ritenute necessarie.

L'originale di tale autorizzazione verrà inviata al richiedente l'allacciamento, una copia verrà trasmessa all'ufficio comunale competente ed una copia viene conservata agli atti dell'ufficio con l'altra documentazione relativa all'allacciamento.

Successivamente al rilascio dell'autorizzazione, l'ufficio provvederà a compilare, in duplice copia, anche il FOGLIO LAVORO (**MOD\_5FL**) e lo trasmetterà al tecnico incaricato di seguire l'esecuzione dell'allacciamento da parte della ditta incaricata.

In questa fase transitoria sarà direttamente la sede Gea che provvederà alla compilazione del Foglio Lavoro (contestualmente alla firma del contratto da parte del rappresentante dell'Azienda) e lo trasmetterà al tecnico incaricato di seguire l'esecuzione dei lavori.

Ad una delle due copie del FOGLIO LAVORO dovranno essere allegati:

- 1) copia della domanda compilata dal richiedente (**MOD\_1DP**),
- 2) copia del Preventivo di Spesa e
- 3) la **SCHEDA TECNICA (MOD\_6ST)** sulla quale il tecnico incaricato dovrà riportare la pianta e la sezione dell'allacciamento con l'indicazione delle quote e delle distanze da alcuni punti fissi.

Tali informazioni serviranno per la trasposizione dei dati di allacciamento nella Banca Dati del Sistema Informativo Territoriale di Gea, nonché per l'individuazione precisa del posizionamento dell'allacciamento in caso di future manutenzioni.

Una volta eseguito l'allacciamento ed installato il contatore, alla presenza del richiedente, entrambe le copie del Foglio Lavoro dovranno essere sottoscritte dal tecnico incaricato e dal richiedente.

La copia senza la scheda tecnica sarà consegnata all'utente mentre quella con allegata la Scheda Tecnica, sottoscritta dal tecnico incaricato e dalla ditta esecutrice dei lavori, sarà conservata agli atti d'ufficio.

Tale documentazione verrà utilizzata per il caricamento dei dati nella banca dati di Gea per la gestione delle utenze.

Conseguentemente, come sopra precisato, in questa prima fase anche tale documentazione dovrà essere trasmessa alla sede Gea.

Con la posa del contatore decorrerà il periodo di vigenza contrattuale e le conseguenti fatturazioni.