

7) Chi è il PROPRIETARIO dell'immobile in cui è ubicata l'UTENZA?

- ☐ l'intestatario **USCENTE** (come specificato al punto 1)
☐ il **NUOVO** intestatario (come specificato al punto 4)
☐ un **ALTRO** soggetto, che non è né l'utente uscente né quello nuovo, e di cui si comunicano i dati anagrafici 

COGNOME e NOME (o RAGIONE SOCIALE) PROPRIETARIO

CODICE FISCALE (o PARTITA IVA) PROPRIETARIO

RECAPITO TELEFONICO PROPRIETARIO

RECAPITO E-MAIL PROPRIETARIO

INDIRIZZO DI RECAPITO DEL PROPRIETARIO

Nominativo indicato sulla cassetta postale, via, civico, Cap, località e sigla provincia

8) Chi FIRMA il modulo?

- ☐ l'intestatario **USCENTE** (come specificato al punto 1)
☐ il **NUOVO** intestatario (come specificato al punto 4)
☐ il **PROPRIETARIO** che non è né l'utente uscente né il nuovo intestatario (come specificato al punto 7)
☐ un **ALTRO SOGGETTO** che dichiara, sotto la propria responsabilità di essere titolato a rappresentare le parti 

COGNOME e NOME SOTTOSCRITTORE

QUALIFICA sottoscrittore rispetto alle parti
(familiare, delegato, amministratore, ecc.)**9) Come possiamo RICONTATTARTI in caso di bisogno?**

NUMERO DI TELEFONO (fisso o mobile), INDIRIZZO E-MAIL, orari preferiti di ricontatto, ecc.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 e 14 DEL REG. UE N. 679/2016

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 e 14 del REG. UE n.679/2016, la informiamo che ISUPE S.r.l. svolge trattamento dei dati personali, strumentali all'attivazione del servizio richiesto, con l'ausilio di supporti cartacei ed informatizzati, nel rispetto della normativa vigente. Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo e non è richiesto il Suo consenso al trattamento. L'eventuale rifiuto del conferimento implica l'impossibilità dell'attivazione del servizio richiesto. I Suoi dati personali possono essere comunicati, solo se necessari all'espletamento del servizio richiesto, all'amministratore di condominio e/o al proprietario dell'immobile. I Suoi dati personali non saranno oggetto di diffusione. Può esercitare i diritti dell'interessato rivolgendosi direttamente alla Società Isupe s.r.l., titolare del trattamento, Via Bredina, 6 - BRESCIA, indirizzando la Sua richiesta al responsabile interno del trattamento.

Firmando la richiesta conferma, in caso di voltura, di aver **ricevuto ed accettato** integralmente le **"Condizioni Generali del Servizio di Riparto Divisionale Acqua"**.

LUOGO E DATA

FIRMA LEGGIBILE

⚠ PRIMA DI INVIARE IL MODULO VERIFICA DI AVERE FATTO TUTTO ⚠

- ☐ Hai compilato il modulo in maniera leggibile e lo hai firmato?
- ☐ Hai allegato il **documento di identità di chi ha firmato**?
- ☐ Hai indicato la **data e la lettura** (preferibilmente con foto) dei contatori dell'utenza per cui effettuare la modifica?
(Non obbligatorio solo se il contatore è teleletto a distanza con tecnologia LoRaWAN).
- ☐ Hai indicato l'indirizzo di recapito a cui dobbiamo spedire il documento di cessazione?
- ☐ In caso di voltura, hai indicato l'intestazione della nuova utenza ed il **dato fiscale del nuovo intestatario**?
- ☐ In caso di voltura, hai indicato la tipologia d'uso della fornitura (se residente, anche il numero componenti)?
- ☐ In caso di cessazione e/o se il proprietario è diverso da chi esce e da chi entra, hai indicato i **dati del proprietario**, recapiti ed indirizzo?
- ☐ Hai inserito almeno un recapito telefonico a cui possiamo ricontattarti in caso di bisogno?

NON COMPILARE LA PARTE SOTTOSTANTE – SPAZIO RISERVATO AGLI OPERATORI ISUPE SRL Modulo C Cessazione / Voltura Utenza Divisionale – Versione 01/01/2024

DATA RICEZIONE

CANALE RICEZIONE

OPERATORE

CONDOMINIO

ANAG NUOVO

SERV NUOVO

NOTE

**ISUPE S.r.l.**

Via Bredina, 6 - 25128 Brescia (BS) - P.IVA e C.F. 00972490171



Condizioni Generali del Servizio di Riparto Divisionale Acqua

1. OGGETTO DELL'INCARICO

A richiesta della proprietà o dell'amministratore dell'immobile, la Isupe S.r.l. assume l'incarico di eseguire la sola lettura o la lettura, il riparto e l'esazione dei consumi dei singoli utenti, sia per l'acqua fredda che, ove occorra, per l'acqua calda, del servizio riscaldamento o del teleriscaldamento (gestione calore, teleriscaldamento/riscaldamento e/o varie). L'assunzione di tale incarico non comporta per la Società responsabilità alcuna relativamente all'igienicità e/o alla regolarità dell'erogazione dell'acqua. Il mandato vincola i singoli condomini/servizi divisionali ed i loro aventi causa.

2. FATTURAZIONE ELETTRONICA E DOCUMENTI DI RIPARTO

Isupe Srl emette unica fattura elettronica nei confronti del medesimo intestatario delle fatture elettroniche emesse dal gestore e provvede al diretto riparto delle stesse nei singoli documenti di riparto inviati agli utenti divisionali. Il documento di riparto emesso nei confronti del singolo utente divisionale non ha valenza fiscale: tutti gli importi derivanti da ripartizione di addebiti/accrediti effettuati dall'Ente Erogatore e da ISUPE SRL sono esclusi dalla base imponibile in quanto già assoggettati alla fonte da parte dello stesso Ente Erogatore e da ISUPE stessa. Le quote di riparto incassate varranno a copertura di entrambe le fatture elettroniche emesse dal gestore e da Isupe Srl, con priorità su quest'ultima.

3. MODIFICA INTESTAZIONE DEL SERVIZIO DIVISIONALE (ATTIVAZIONE/SUBENTRO/CESSIONE)

L'utenza divisionale rimane SEMPRE ATTIVA e non viene mai fisicamente cessata dato che la fornitura di acqua – essendo centralizzata ed in capo all'intero stabile - rimane sempre disponibile. La relativa "quota fissa", addebitata dal gestore per ogni unità immobiliare presente nello stabile, è sempre dovuta anche in caso di inutilizzo della fornitura.

N.B.: è possibile procedere alla cessazione effettiva, in modo da evitare il pagamento della quota fissa addebitata dal gestore del servizio idrico e ripartita da Isupe, solo a seguito di dichiarazione di inagibilità dell'immobile rilasciata dagli enti competenti. L'inagibilità deve essere opportunamente comunicata ad Isupe ed al gestore stesso affinché questi possa provvedere alla rettifica delle unità immobiliari considerate ai fini del calcolo delle quote fisse. Solo a seguito dell'avvenuta registrazione dello storno dell'unità immobiliare da parte del gestore, sulla fattura condominiale, Isupe srl provvederà alla relativa cessazione del divisionale.

Per quanto sopra indicato ogni modifica nell'intestazione dell'utenza divisionale prevede la comunicazione sia dei dati relativi all'intestatario uscente che di quello entrante in quanto equivale alla cessazione dei periodi di competenza del precedente intestatario con conseguente attivazione/subentro di un nuovo intestatario. In mancanza di comunicazione inerente alla modifica di intestazione non è possibile per Isupe srl procedere con la gestione della pratica e l'intestatario rimane direttamente responsabile dell'eventuale consumo di acqua effettuato dal suo successore.

N.B.: nel caso in cui l'intestatario entrante non sia noto al sottoscrittore (o l'immobile rimanga inutilizzato) l'utenza viene intestata d'ufficio, fino a nuova comunicazione di modifica, al proprietario dell'immobile stesso che resta responsabile delle quote fisse, dei consumi e degli eventuali conguagli condominiali.

La richiesta di modifica dell'intestazione di un servizio divisionale può essere effettuata

- dall'intestatario uscente quale cessazione del periodo di propria competenza, ad esempio perché ha concluso il contratto di affitto, ha venduto l'immobile, o ne era il proprietario e lo ha dato in affitto ad un nuovo inquilino;
- dal nuovo intestatario quale attivazione del periodo di propria competenza, ad esempio perché è entrato in affitto nell'immobile, lo ha comprato od ereditato oppure è il proprietario di un immobile che rimane nella sua disponibilità anche se inutilizzato;
- da un altro soggetto, ad esempio il rappresentante legale di una società, il proprietario che comunica un cambio tra inquilini, l'amministratore, ecc.; in questo caso devono essere comunicati anche i dati del sottoscrittore il modulo e relativa qualifica.

La richiesta deve essere inoltrata compilando l'apposito modulo disponibile presso i nostri sportelli o sul sito internet www.isupe.it. La gestione della richiesta prevede l'addebito, nel primo documento di riparto utile dell'intestatario entrante, di un corrispettivo di gestione amministrativa pratica. La disdetta del servizio di ripartizione consumi di tutto il condominio prevede, per ogni utenza divisionale, l'addebito aggiuntivo nel documento di riparto di cessazione di un corrispettivo di gestione amministrativa pratica.

4. MODALITÀ DI MISURAZIONE DEI CONSUMI

L'utente si impegna a facilitare, durante il normale orario di lavoro, l'accesso ai misuratori per la rilevazione dei consumi da parte del personale incaricato dalla Isupe S.r.l. (o da essa delegato). Detto personale dovrà essere munito di tesserino di riconoscimento da esibire, a richiesta, insieme con un documento ufficiale d'identità. La periodicità di lettura dei misuratori viene stabilita in modo da rispecchiare, per quanto possibile, la relativa emissione effettuata da parte del gestore. Alle letture effettivamente eseguite potranno essere alternate rilevazioni presunte dei consumi, desunti dalla media storica dell'utente eventualmente adeguata per opportuna copertura della fatturazione del gestore, che verranno utilizzate per la emissione di documenti di riparto di "acconto consumi". In tal caso gli importi addebitati agli utenti verranno conguagliati nella prima emissione dei documenti di riparto con lettura reale. La Società lettrice ha facoltà di eseguire o richiedere, a sua discrezione, letture supplementari di controllo dei consumi.

In caso di tentativo di raccolta della misura non andato a buon fine (ad esempio a causa dell'assenza dell'utente), durante il periodico giro dei lettori o in qualsiasi altro caso in cui sia stato impossibile effettuarne il rilievo, l'incaricato Isupe S.r.l. informa l'utente della necessità di fornire un'autolettura, rilasciando un'apposita cartolina per l'auto-rilevazione dei consumi. Su tale cartolina sono riportate le modalità di effettuazione dell'autolettura che, in generale, dovrà essere effettuata, a cura e spese dell'utente, entro 7 giorni perché possa essere validata, ad insindacabile giudizio di Isupe Srl, ai fini dell'emissione del riparto. All'utente che non avrà ottemperato a quanto sopra, la Società lettrice è autorizzata ad addebitare un consumo in metri cubi desunto dalla media storica dei consumi.

Per le letture comunicate dall'utente in modo errato per le quali sarà conseguentemente necessario una nuova emissione del documento di riparto, Isupe S.r.l. si riserva di addebitare l'ulteriore costo del servizio a copertura dell'aggravio costi sostenuto.

5. MODALITÀ DI RIPARTO CONSUMI E CORRISPETTIVI

Il riparto dei consumi avverrà a cadenza periodica (generalmente trimestrale) in considerazione anche della periodicità adottata dall'Ente Erogatore di competenza. Isupe S.r.l., avrà comunque la facoltà di adottare scadenze diverse in funzione delle proprie esigenze di riparto. I singoli documenti di riparto sono emessi sulla base dei consumi (attribuiti su base giornaliera considerando convenzionalmente costante il consumo nel periodo) rilevati a cura di Isupe S.r.l. ovvero comunicate dall'utente (a seguito di autolettura). In assenza di lettura effettiva ovvero di autolettura, la fatturazione può avvenire sulla base dei consumi presunti, stimati da Isupe sulla base dei consumi storici dell'utente (c.d. riparto in acconto). Gli importi degli addebiti verranno ricalcolati in occasione della successiva emissione a consumo rilevato. In questo caso si procederà ad un riparto calcolato, nel rispetto dell'applicazione delle fasce tariffarie e relativa a tutto il periodo considerato. Tutti gli importi relativi ai consumi presunti calcolati nei precedenti documenti di riparto verranno conguagliati.

Il corrispettivo dovuto per i consumi dell'acqua e le relative fasce di applicazione per uso, nonché le ulteriori componenti tariffarie fisse e variabili, vengono stabiliti dagli enti preposti (ARERA, ATO, Ente Erogatore, ecc.) e sono consultabili sui relativi portali. Isupe utilizzerà i medesimi corrispettivi (comprensivi di Iva) e criteri di calcolo adottati dall'Ente, riportandoli alle singole unità immobiliari e darà opportuna evidenza della composizione tariffaria applicata per singola fascia di dotazione.

La composizione tipica del documento di riparto, rispetto agli addebiti/accrediti operati da parte dell'ENTE EROGATORE, è la seguente:

- **TARIFFA ACQUA** per la fornitura del servizio acquedotto, fognatura e depurazione differenziata per categoria calcolata a fasce, in Euro per ogni m3 di consumo rilevato (compresi i conguagli impianto) e/o calcolato in acconto sull'utenza divisionale. Le fasce sono calcolate con il criterio del pro-die: sono annue ma vanno rapportate al periodo reale di consumo (o di acconto); questo criterio è utilizzato a livello nazionale per incentivare al risparmio e penalizzare gli sprechi di risorse idriche (chi più consuma più paga).
- **QUOTA FISSA** a copertura dei costi fissi per la gestione del servizio idrico integrato, in Euro/anno rapportata al periodo oggetto di riparto. È addebitata per ogni unità immobiliare censita contrattualmente indipendentemente dal consumo e/o dall'effettivo utilizzo. Non si paga solo se l'unità immobiliare è dichiarata inagibile.
- **RESTITUZIONE ACCONTI** riaccredito delle quote di tariffa idrica calcolate in acconto sul precedente documento di riparto.
- **ALTRE COMPONENTI** fisse/variabili per disposizioni ARERA a compensazione costi sostenuti nell'interesse generale.
- **CONGUAGLI TARIFFARI** calcoli tariffari retroattivi, per rettifica degli importi economici precedentemente applicati.
- **DEPOSITO CAUZIONALE** a garanzia del contratto tra il gestore e l'intestatario
- **PARTITE TARIFFARIE PREGRESSE** a copertura degli investimenti precedenti del gestore, non coperti dalla tariffa. Si tratta di riconoscimenti che le autorità preposte hanno deliberato nei confronti dei Gestori.
- **ALTRI ADDEBITI/ACCREDITI** operati dal Gestore e non direttamente collegabili al consumo del periodo oggetto di fatturazione
- **PARTITE DI QUADRATURA** per compensazione tra quanto fatturato dal Gestore e quanto ripartito tra i divisionali. Si tratta del le differenze tra quanto fatturato dal Gestore e quanto derivante dalla somma dei documenti di riparto.



Altre quote di riparto a copertura di addebiti di **ALTRI GESTORI** sono:

- SOVRAPPREZZO ACQUA CALDA per ogni m3 di consumo rilevato sul contatore dell'acqua calda È un addebito richiesto dall'Amministratore, ed a questi rimborsato, per la copertura di parte delle fatture di "riscaldamento centralizzato dell'acqua".
- RIPARTIZIONE ENERGIA ELETTRICA si tratta del servizio di ripartizione, in parti uguali tra i divisionali, delle fatture energia elettrica relative alle parti/comuni.

Le quote di riparto riferibili alla fatturazione emessa da **ISUPE** sono le seguenti:

- COMPETENZE ISUPE PER SERVIZI dovute per i servizi forniti da Isupe Srl come previsto contrattualmente o dietro apposita richiesta.
- SCONTO COMPETENZE SERVIZI applicato alle utenze divisionali di forniture fatturate bimestralmente da parte del gestore.
- RECUPERO SPESE DI RECAPITO sostenute da Isupe Srl non dovute attivando gratuitamente il servizio "RECAPIT@".
- RECUPERO INSOLVENZE E PENALI PER RITARDATO PAGAMENTO per apertura di pratiche di recupero crediti causate dal mancato pagamento dei documenti di riparto o dal pagamento ritardato dei documenti.
- EVENTUALI ULTERIORI ADEDEBITI/ACCREDITI per i servizi accessori operati (ad esempio Prevenzione perdite centralizzata/individuale);

7. MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento deve aver luogo entro il termine indicato sul documento di riparto.

Il pagamento potrà essere effettuato mediante:

- ADEBITO AUTOMATICO in conto corrente, domiciliando il pagamento presso un istituto di credito (Modulo B – MANDATO SEPA SDD);
- RIMESSA DIRETTA, contanti o bancomat, presso la cassa del nostro SPORTELLO in Via Bredina 6 a Brescia (dal lunedì al venerdì dalle ore 08.30 alle ore 13.30);
- BONIFICO BANCARIO intestato ad Isupe S.r.l. su IBAN indicato sui documenti;
- ALTRE modalità rese disponibili di volta in volta da Isupe ed opportunamente pubblicizzate.

Isupe S.r.l. non richiede mai incassi a domicilio, nemmeno da parte del personale addetto alla lettura dei contatori. Eventuali richieste in tal senso devono essere immediatamente segnalate ad Isupe S.r.l. e/o alle Forze dell'Ordine.

Eventuali contestazioni o reclami non daranno diritto all'utente di ridurre, differire o sospendere il pagamento degli importi indicati sul documento di riparto. Eventuali errori negli importi calcolati verranno corretti da Isupe S.r.l. e quindi compensati nel primo documento di riparto successivo alla loro individuazione. Il rimborso di documenti di riparto a credito dell'utente viene effettuato dietro richiesta da presentarsi (a cura del cliente o di persona da lui delegata munita di documento di identità del delegante) per iscritto e/o anche per posta elettronica. Il rimborso avviene di norma con accredito su documento successivo per importi fino ad € 50,00 per le utenze attive, con bonifico bancario, su conto corrente indicato nella richiesta, per le utenze cessate o con importo superiore.

Decorso il termine di scadenza indicato sul documento di riparto per il pagamento, ISUPE S.r.l., fatto salvo ogni altro diritto riconosciuto dall'incarico, addebiterà all'utente gli interessi di mora, calcolati su base annua e pari al tasso di riferimento fissato dalla Banca Centrale Europea (BCE) aumentato di 3,5 punti percentuali, oltre alle eventuali ulteriori spese sostenute, per ogni comunicazione di sollecito inviata:

- decorsi 15 gg. dalla data di scadenza, se l'utenza è attiva, viene aperta una "pratica di morosità", con invio di un primo sollecito di pagamento (lettera semplice/email o altra modalità di comunicazione concordata) che comporterà l'addebito delle relative spese per la gestione amministrativa;
- dopo ulteriori 15 gg. dalla prima comunicazione, qualora la morosità persistesse, verrà inviata un'ulteriore comunicazione con valore legale per la messa in mora (raccomandata con avviso di ricevuta e/o domicilio digitale) e verrà addebitato un costo per l'ulteriore gestione amministrativa della pratica.

Tutti gli addebiti verranno inseriti nel primo documento di riparto utile.

In ogni caso Isupe S.r.l. si riserva di segnalare i casi di morosità all'Amministrazione e/o alla proprietà dell'immobile. Isupe S.r.l. declina inoltre ogni responsabilità per eventuali interruzioni che, nel caso di situazioni debitorie protratte, l'Ente Erogatore potrà decretare sospendendo la fornitura all'intero stabile condominiale e si riserva di agire per il recupero legale delle quote di propria competenza.

8. APPARECCHIATURE, VERIFICHE E VARIAZIONI

Isupe S.r.l. segnalerà direttamente all'utente o all'Amministrazione, ciascun caso di arresto o illeggibilità del contatore. La proprietà o l'utente, secondo le specifiche pattuizioni, dovranno tempestivamente provvedere alla sostituzione a propria cura e spese del contatore difettoso o a darne mandato, previa intesa sul compenso, alla stessa Isupe S.r.l. (o a delegati della stessa). Qualora il contatore cessasse di indicare la quantità dell'acqua erogata, sarà valutato il consumo per il periodo di mancato funzionamento in base alla media dei consumi precedenti. L'utente è pure invitato a comunicare tempestivamente ogni anomalia riscontrata sul funzionamento dei propri misuratori.

Isupe S.r.l. consiglia la sostituzione del misuratore divisionale ogni 5 (cinque) anni per consentire una ripartizione corretta dei consumi.

La sostituzione è in ogni caso da considerarsi obbligatoria decorsi 10 (dieci) anni dalla prima posa.

In ogni caso di sostituzione del misuratore effettuata senza l'intervento di Isupe S.r.l. è fatto obbligo, per l'utente, di comunicare i dati relativi alla data dell'intervento e di fornire prova fotografica della lettura rilevata alla data di sostituzione dello stesso. In mancanza di questi dati Isupe si riserva di ricalcolare i consumi del misuratore tenendo conto dei consumi storici dell'utenza e avvalendosi del confronto tra la sommatoria dei contatori divisionali ed il consumo rilevato sul contatore stradale.

9. COMUNICAZIONI E RECLAMI

Tutte le comunicazioni relative al presente mandato dovranno essere effettuate, per iscritto, ed inviate dall'utente a mezzo posta a ISUPE S.r.l. Via Bredina 6, 25128 Brescia oppure via e-mail all'indirizzo utenti@isupe.it.

ISUPE S.r.l. si riserva la facoltà di inviare le eventuali comunicazioni anche con apposita nota inserita nei singoli documenti di riparto.

CONDIZIONI ECONOMICHE IN VIGORE ALLA DATA DELL'ULTIMO AGGIORNAMENTO DI VERSIONE (02/01/2025):

Riferimento Articolo	Descrizione	Importo Lordo (IVA inclusa)
3	Gestione Amministrativa Pratica di Voltura (Nuovo Intestatario)	50,00 €
	Gestione Amministrativa Pratica di Cessazione (Condominio)	20,00 €
7	Pratica di gestione morosità con lettera semplice	15,00 €
	Pratica di gestione morosità con raccomandata a.r.	25,00 €

