

**AGENZIA DI AMBITO PER I SERVIZI PUBBLICI DI  
RAVENNA**

**DISCIPLINARE TECNICO**

**ALLEGATO C**

**30 Dicembre 2004**

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke at the end.Two smaller handwritten marks in black ink. On the left, the initials 'SR' are written. On the right, there is a signature that appears to be 'M. P.' with a long horizontal stroke.

INDICE

PARTE I – PERIMETRO DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO .....	3
PARTE II – INDIRIZZI GENERALI E NORMATIVA DI RIFERIMENTO .....	5
<b>1 DISPOSIZIONI GENERALI .....</b>	<b>5</b>
<b>2 LIVELLI MINIMI DI SERVIZIO .....</b>	<b>6</b>
<b>2.1 Alimentazione idrica .....</b>	<b>6</b>
2.1.1 Usi civili domestici .....	6
2.1.2 Usi civili non domestici .....	7
2.1.3 Usi non potabili .....	7
2.1.4 Qualità delle acque potabili .....	8
2.1.5 Controlli qualitativi .....	8
2.1.6 Potabilizzazione .....	8
2.1.7 Acque non potabili .....	8
2.1.8 Misurazione .....	9
2.1.9 Continuità del servizio .....	9
2.1.10 Crisi qualitativa .....	9
2.1.11 Captazione e adduzione .....	10
2.1.12 Perdite .....	10
2.1.13 Servizio antincendio, fontane, ecc. ....	10
<b>2.2 Smaltimento .....</b>	<b>11</b>
2.2.1 Depurazione .....	11
2.2.2 Fognatura separata .....	11
2.2.3 Immissione in fogna .....	12
2.2.4 Fognature nere .....	12
2.2.5 Drenaggio urbano .....	12
2.2.6 Allaccio alla fognatura .....	12
2.2.7 Estensione del servizio di fognatura .....	13
2.2.8 Controllo .....	13
2.2.9 Servizio di depurazione .....	13
2.2.10 Piano di emergenza .....	14
<b>2.3 Organizzazione del Servizio .....</b>	<b>14</b>
<b>3 GESTIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO .....</b>	<b>15</b>
3.1 Piano Operativo del Gestore (POG) .....	15
3.2 Il Regolamento del servizio idrico integrato .....	18
3.3 Tutela degli impianti di distribuzione e smaltimento .....	18
3.4 Fonti di approvvigionamento e scarichi .....	19
3.5 Risparmio idrico .....	19
3.6 Ottemperanza alla legislazione vigente .....	20
<b>4 REGIME DEI LAVORI .....</b>	<b>20</b>
4.1 Norme generali .....	21
4.2 Lavori di manutenzione ordinaria e programmata .....	21
4.3 Lavori di manutenzione straordinaria .....	23
4.4 Realizzazione di nuove opere ed impianti .....	24
4.5 Esecuzione da parte dell’Agenzia di lavori di manutenzione e riparazione ....	25
4.5.1 Controllo del Gestore sui lavori realizzati direttamente dall’Agenzia di Ambito ..	26
4.6 Esecuzione diretta dei lavori da parte degli Enti Locali .....	27

PARTE III – METODOLOGIA DI INVENTARIAZIONE E TENUTA DEL LIBRO DEI CESPITI ....	28
1 INTRODUZIONE, FINALITÀ ED AMBITO DI APPLICAZIONE.....	29
2 DEFINIZIONE DI "BENE STRUMENTALE" ALLE ATTIVITÀ DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO.....	30
3 CLASSIFICAZIONE DEI CESPITI AI FINI DEL PIANO DI AMBITO.....	32
4 STRUTTURA E COMPOSIZIONE DEL LIBRO DEI CESPITI .....	34
4.1 Categorie dei cespiti strumentali .....	34
4.2 Informazioni relative ai cespiti .....	36
4.3 Struttura del Libro cespiti.....	37
5 CRITERI PER LE VALUTAZIONI DEI BENI STRUMENTALI .....	38
5.1 Modalità di acquisto delle immobilizzazioni .....	38
5.2 Acquisto di immobilizzazioni tecniche.....	38
5.3 Costruzioni interne o in economia.....	39
5.4 Conferimento di beni.....	39
5.5 Permuta di beni.....	40
5.6 Donazione.....	40
5.7 Oneri finanziari.....	40
5.8 Manutenzioni e riparazioni.....	41
5.9 Pezzi di ricambio.....	42
5.10 Ammortamenti.....	43
5.11 Costi di migliorie apportate a beni di terzi in affitto e/o in concessione .....	44
5.12 Beni acquistati in seguito a contratti di leasing .....	44
5.13 Contributi in conto capitale .....	45
5.14 Contributi di allacciamento e prese per utenza acqua .....	46
5.15 Perdita di immobilizzazioni tecniche o riparazioni di danni ad immobilizzazioni dovute ad eventi indipendenti dall'impresa .....	46
5.16 Rivalutazione delle immobilizzazioni materiali.....	46
5.17 Fondi di rinnovamento .....	47
6 TRASMISSIONE DEL LIBRO DEI CESPITI .....	48
7 LA PROCEDURA DI INVENTARIAZIONE.....	49
8 VERIFICHE DELL'INVENTARIO DA PARTE DELL'AGENZIA DI AMBITO .....	51



PARTE IV – OBIETTIVI DI PIANO: OBBLIGHI E PENALITÀ .....	52
SEZIONE I – VERIFICA TRIENNALE DEL PIANO DI AMBITO E CALCOLO DELLE PENALIZZAZIONI .....	53
SEZIONE II – INDICATORI DEL SERVIZIO: DEFINIZIONI, VERIFICA E CALCOLO PENALIZZAZIONI .....	55
1-A-INTERRUZIONI IDRICHE NON PROGRAMMATE .....	56
2-A-ATTIVAZIONE SERVIZIO DI EMERGENZA.....	58
3-A-PREAVVISO PER INTERVENTI PROGRAMMATI.....	59
4-A-DURATA DELLE INTERRUZIONI PROGRAMMATE .....	60
5-A-PRONTO INTERVENTO.....	62
6-A-TEMPI DI RIPARAZIONE GUASTI ACQUEDOTTO .....	63
7-A-QUALITÀ DELL'ACQUA EROGATA .....	64
1-F-TEMPI DI RIPARAZIONE GUASTI FOGNATURA .....	65
2-F-RIGURGITI FOGNARI .....	66
1-D-QUALITÀ DELL'ACQUA DEPURATA .....	67
1-U-ATTESA AGLI SPORTELLI.....	68
2-U-ATTESA AL TELEFONO .....	69
3-U-FATTURAZIONE .....	70
4-U-RECLAMI.....	71

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page. There are three distinct marks: a large, stylized signature at the top, and two smaller initials or signatures below it.



PARTE V – DATI TECNICI, ECONOMICI E GESTIONALI: PROCEDURE DI RILEVAZIONE.....	72
SEZIONE I – DATABASE DELLE RETI E DEGLI IMPIANTI.....	73
SEZIONE II – DATI ECONOMICI, PATRIMONIALI E FINANZIARI.....	74
1 INTRODUZIONE .....	74
2 DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA CONTABILITÀ ECONOMICA ANALITICA E INDIVIDUAZIONE DEI CENTRI DI RILEVAZIONE.....	76
2.1 Definizione.....	76
2.2 I centri di rilevazione .....	76
2.2.1 Dettaglio per attività e per ATO .....	76
2.2.1.1 Acquedotto.....	77
2.2.1.2 Fognatura.....	77
2.2.1.3 Depurazione.....	77
2.2.1.4 Servizi idrici gestiti fuori ambiti di affidamento.....	78
2.2.1.5 Altri servizi idrici.....	78
2.2.1.6 Altri servizi non idrici.....	78
2.2.1.7 Servizi generali.....	78
2.2.2 Dettaglio per società operativa territoriale (SOT).....	78
2.2.3 Dettaglio per Comune .....	79
2.2.4 Ulteriore suddivisione delle attività del servizio idrico integrato .....	79
2.3 Criteri per la ripartizione dei costi e ricavi sui centri di rilevazione.....	80
2.4 Il bilancio di esercizio ripartito per attività, ATO e SOT. ....	83
2.4.1 Conto economico.....	83
2.4.1.1 Valore della produzione.....	83
2.4.1.2 Costi della Produzione.....	85
2.4.1.3 Proventi ed oneri finanziari .....	87
2.4.1.4 Proventi ed oneri straordinari.....	87
2.4.1.5 Imposte sul reddito di esercizio.....	87
2.4.2 Stato Patrimoniale .....	94
2.4.2.1 Attivo.....	94
2.4.2.2 Passivo.....	96
2.5 Il valore-costo della produzione e gli investimenti ripartiti per Comune..	104
3 ULTERIORI PROSPETTI DA TRASMETTERE.....	117
3.1 Dati di Fatturazione .....	117
3.2 Dettaglio Costi della Produzione.....	122
3.3 Costi/ricavi e investimenti in acquedotti industriali.....	123
3.4 Costi/ricavi e investimenti in fognatura .....	125
3.5 Costi/ricavi e spese di investimento per singolo impianto di depurazione.....	127
3.6 Contributi in conto capitale .....	127
3.7 Rilevazione dati tecnici e gestionali .....	129
3.8 Bilancio d'esercizio delle SOT.....	130
4 VALORIZZAZIONE DELLE TRANSAZIONI ALL'INTERNO DEL GRUPPO SOCIETARIO.....	131
4.1 Premessa .....	131
4.2 I rapporti tra società per i quali si attua il controllo di prezzo .....	132
4.3 La documentazione .....	132
4.4 I metodi di determinazione dei prezzi di trasferimento .....	134
5 DISPOSIZIONI FINALI .....	137
5.1 Certificazione del bilancio e dei prospetti integrativi .....	137
5.2 Tempi e modalità di trasmissione.....	137
SEZIONE III – ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DEGLI INTERVENTI.....	138
SEZIONE IV – CARTA DEI SERVIZI E COMUNICAZIONE DELLE PRESTAZIONI.....	139

Handwritten signatures and initials are present on the right side of the page, including a large signature at the top, a smaller one below it, and several initials and marks at the bottom right.

**PARTE VI – FLUSSO INFORMATIVO: RIEPILOGO DEGLI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE  
E RELATIVE PENALITÀ ..... 141**



## Premessa

Il Disciplinare Tecnico costituisce l'**Allegato C** della Convenzione per la gestione del servizio idrico integrato stipulata tra l'Agenzia di Ravenna (Agenzia) ed HERA S.p.A. (Gestore).

Il Disciplinare Tecnico è suddiviso in sei parti, come di seguito definite:

Parte I: Perimetro di affidamento del servizio idrico integrato.

Parte II: Indirizzi generali e normativa di riferimento.

Parte III: Metodologia di inventariazione e tenuta del Libro dei Cespiti.

Parte IV: Obiettivi di Piano: obblighi e penalità.

Parte V: Dati tecnici, economici e gestionali: procedure di rilevazione.

Parte VI: Flusso informativo: riepilogo degli obblighi di comunicazione e relative penalità.

Nella Parte I del Disciplinare Tecnico è riportata la mappa dei comuni dell'Ambito nei quali l'Agenzia riconosce ad HERA S.p.A. la gestione in esclusiva del servizio idrico integrato .

Nella Parte II del Disciplinare Tecnico è richiamata la normativa generale di riferimento del settore, in particolare il D.P.C.M. 4 marzo 1996 sui livelli minimi dei servizi e alcune norme del D.Lgs. n.152/1999, come modificato dal D.Lgs. n.258/2000.

Nella Parte III è riportata la Metodologia di inventariazione dei beni e tenuta del Libro dei Cespiti, cui il Gestore si atterrà per le specifiche esigenze dell'Agenzia.

Nelle Parti IV, V e VI del Disciplinare Tecnico, tra loro strettamente connesse, l'Agenzia ha provveduto a:

1. specificare gli obiettivi di piano che il Gestore, con la sottoscrizione della convenzione, si impegna a raggiungere e garantire, distinti per programma degli interventi e indicatori del servizio e le penalità previste in caso di mancato raggiungimento dei medesimi (Parte IV);
2. fissare le procedure di comunicazione dei dati tecnici, economici e gestionali attinenti al servizio idrico oggetto di gestione (Parte V);
3. riepilogare gli obblighi di comunicazione posti a carico del Gestore, con l'indicazione, per ciascun obbligo, dei tempi di adempimento al



medesimo e delle penalità per il caso di sua totale o parziale inottemperanza (Parte VI).

A tal riguardo è opportuno mettere in evidenza che gli obblighi del Gestore sono di duplice natura:

- 1) obblighi attinenti alla gestione del servizio;
- 2) obblighi di comunicazione dei dati del servizio.

Con la realizzazione degli interventi previsti nel Piano di Ambito (Allegato D) il Gestore si impegna al raggiungimento degli obiettivi e indicatori fissati, rispettivamente, nella parte IV Sezioni I e II del presente Disciplinare. Le previsioni del Piano di Ambito e del Disciplinare Tecnico devono essere rispettate prioritariamente mentre, laddove non vi sia un'espressa regolamentazione nei suddetti documenti, valgono le prescrizioni dettate dalla normativa vigente così come richiamate nel seguito.

Adempiendo agli obblighi di comunicazione, il Gestore consente inoltre all'Agenzia di svolgere i propri compiti in materia di controllo e verifica delle condizioni poste a base della convenzione.

Le Parti IV-V-VI del Disciplinare Tecnico sono, dunque, strumentali all'attività di controllo che l'Agenzia deve svolgere e vincolano il Gestore alla loro osservanza e all'adempimento degli obblighi in essi riportati con le modalità e nei tempi dagli stessi previsti.





## PARTE I – PERIMETRO DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Tab. 1 - Elenco dei Comuni appartenenti all'Ambito n. 7 "Ravenna"

Comune	Codice Istat	Superficie (Kmq)	Abitanti 01/01/04
Alfonsine	39001	106,74	11.765
Bagnacavallo	39002	79,52	16.092
Bagnara di Romagna	39003	10,02	1.811
Brisighella	39004	194,38	7.701
Casola Valsenio	39005	84,40	2.846
Castelbolognese	39006	32,28	8.534
Cervia	39007	82,19	26.390
Conselice	39008	60,27	9.128
Cotignola	39009	34,95	6.901
Faenza	39010	215,72	54.315
Fusignano	39011	24,60	7.729
Lugo	39012	116,92	31.785
Massalombarda	39013	37,20	8.875
Ravenna	39014	652,89	139.021
Riolo Terme	39015	44,55	5.401
Russi	39016	46,12	10.647
Sant'Agata sul Santerno	39017	9,49	2.248
Solarolo	39018	26,25	4.206
<b>TOTALE</b>		<b>1.858,49</b>	<b>355.395</b>

## AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE PER I SERVIZI PUBBLICI DI RAVENNA



## PARTE II – INDIRIZZI GENERALI E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

### 1 DISPOSIZIONI GENERALI

Il Gestore si impegna ad ottemperare agli obblighi derivanti da tutte le normative vigenti e ad eventuali successive modificazioni di queste relativamente alla gestione del servizio idrico integrato. In particolare si richiamano le seguenti normative:

- Legge 5 gennaio 1994, n.36 "Disposizioni in materia di risorse idriche" (L.36/94)
- Decreto del Presidente della Repubblica 24 maggio 1988, n. 236 "Attuazione della direttiva CEE n.80/778 concernente la qualità delle acque destinate al consumo umano, ai sensi dell' art.15 della legge 16 aprile 1987, n. 183" (DPR 236/88)
- Decreto Legislativo 2 febbraio 2001, n.31 "Attuazione della direttiva 98/83/CE relativa alla qualità delle acque destinate al consumo umano" (D.Lgs.31/2001)
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 4 marzo 1996 "Disposizioni in materia di risorse idriche" (D.P.C.M.4/3/96)
- Decreto del Ministro dei Lavori Pubblici 8 gennaio 1997, n. 99 "Regolamento sui criteri e sul metodo in base ai quali valutare le perdite degli acquedotti e delle fognature" (D.M. 99/97)
- Decreto Legislativo 11 maggio 1999, n.152 "Disposizioni sulla tutela delle acque dall'inquinamento e recepimento della direttiva 91/271/CEE, concernente il trattamento delle acque reflue urbane e della direttiva 91/676/CEE, relativa alla protezione delle acque dall'inquinamento provocato dai nitrati provenienti da fonti agricole" (D.Lgs.152/99) come integrato dal D.Lgs. 258/2000;
- Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio 12 giugno 2003, n.185 Regolamento recante norme tecniche per il

riutilizzo delle acque reflue in attuazione dell'articolo 26, comma 2, del decreto legislativo 11 maggio 1999, n.152;

- Normative Regionali in materia di servizi di acquedotto, fognatura e depurazione in vigore al 31 dicembre 2004.

Gli oneri derivanti da tale ottemperanza si intendono interamente compensati dalla tariffa del servizio idrico integrato riconosciuta secondo i criteri definiti nella Convenzione.

## 2 LIVELLI MINIMI DI SERVIZIO

Il Gestore in applicazione del D.P.C.M. 4/03/1996 garantisce i livelli minimi di servizio come di seguito riportati.

### 2.1 Alimentazione idrica

#### 2.1.1 Usi civili domestici

Alle utenze potabili domestiche devono essere assicurati:

- a) una dotazione unitaria giornaliera alla consegna, non inferiore a 150 l/ab\*giorno, intesa come volume attingibile dall'utente nelle 24 ore; il contratto con l'utente menzionerà il numero di «dotazioni» assegnato all'utente e ad esso garantito;
- b) una portata minima al punto di consegna non inferiore a 0,10 l/s per ogni unità abitativa in corrispondenza con il carico idraulico di cui al successivo punto;
- c) un carico idraulico minimo di 5 m, misurato al punto di consegna, relativo al solaio di copertura del piano abitabile più elevato. Il dato è da riferire al filo di gronda o all'estradosso del solaio di copertura,



come indicato negli strumenti urbanistici e regolamenti edilizi comunali. Sono ammesse deroghe in casi particolari per i quali il Gestore dovrà dichiarare in contratto la quota piezometrica minima che è in grado di assicurare. Per tali casi e per gli edifici aventi altezze maggiori di quelle previste dagli strumenti urbanistici adottati (siano tali edifici non conformi, anche se sanati, o in deroga), il sollevamento eventualmente necessario sarà a carico dell'utente. I dispositivi di rilancio eventualmente installati dai privati sono idraulicamente disconnessi dalla rete di distribuzione; le reti private sono dotate di idonee apparecchiature di non ritorno;

- d) il carico massimo riferito al punto di consegna rapportato al piano stradale non dovrà superare i 70 m, salvo indicazione diversa stabilita in sede di contratto di utenza.

E' fatto salvo quanto previsto dall'Art. 14 della Convenzione in merito alla consegna al Gestore di opere, impianti e canalizzazioni.

### **2.1.2 Usi civili non domestici**

Per quanto concerne i consumi civili non domestici e cioè i consumi pubblici (scuole, ospedali, caserme, edifici pubblici, centri sportivi, mercati, stazioni ferroviarie, aeroporti) ed i consumi commerciali (uffici, negozi, supermercati, alberghi, ristoranti, lavanderie, autolavaggi, ecc.) deve essere assicurata una dotazione minima ed una portata da definire nel contratto di utenza. Si adottano per i valori di carico idraulico i criteri di cui al precedente punto 2.1.1.

### **2.1.3 Usi non potabili**

Le dotazioni unitarie giornaliere di cui al precedente punto 2.1.1 potranno essere ridotte sino a 50 l/ab. giorno, nel caso che all'utente sia assicurato, a condizioni di convenienza, l'approvvigionamento con reti separate anche di acqua non potabile per usi diversi, almeno nella misura concorrente ai minimi di cui al predetto punto 2.1.1 ed in dipendenza della qualità dell'acqua non potabile e degli usi cui essa può essere di conseguenza destinata, come previsto al successivo punto 2.1.7. Analoghe riduzioni sono applicabili per le utenze civili non domestiche di cui al precedente punto 2.1.2, tenuto conto del tipo di utenza.

#### **2.1.4 Qualità delle acque potabili**

La qualità delle acque potabili deve essere conforme a quanto previsto dal DPR 236/88 e successive modifiche ed integrazioni. Obiettivi, tempi ed investimenti per il miglioramento qualitativo dell'acqua potabile in relazione a quanto previsto dalla legislazione sono collegati al programma degli interventi del Piano di Ambito.

#### **2.1.5 Controlli qualitativi**

I valori indicati al punto 2.1.4 sono riferiti al punto di consegna all'utente. Il Gestore dovrà inserire dispositivi di controllo in rete, tali da assicurarne il monitoraggio e da poter effettuare le manovre necessarie e gli eventuali allarmi. In materia di qualità delle acque destinate al consumo umano si applicano le disposizioni del D.Lgs. 31/2001.

#### **2.1.6 Potabilizzazione**

Gli impianti di potabilizzazione sono realizzati e gestiti in modo tale che l'acqua immessa in rete abbia, fino alla consegna all'utente, le caratteristiche di cui al precedente punto 2.1.4 in ogni condizione di esercizio. Nella scelta del processo di trattamento occorre tendere al minimo impatto globale, anche con riferimento alle altre fasi del ciclo integrato. Gli impianti dovranno essere dotati, anche nei casi in cui le normali caratteristiche delle acque da trattare non lo richiedano, di dispositivi di disinfezione da attivare in caso di necessità. Nel caso in cui le caratteristiche della rete lo richiedano, e ciò sia conveniente sotto il profilo igienico ed economico, è consentito fare ricorso a dispositivi di disinfezione sulle condotte della rete di distribuzione.

#### **2.1.7 Acque non potabili**

Nei casi in cui sia distribuita, con rete separata, anche acqua non potabile, ciò dovrà avvenire nel rispetto dei seguenti criteri:

- a) rendere facilmente riconoscibile all'utente tale rete da quella dell'acqua potabile;



- b) garantire che non siano comunque presenti sostanze che, in valori assoluti o in concentrazione, possano arrecare danni alla catena biologica;
- c) rendere noto all'utente in sede di contratto a quali usi è destinabile tale acqua;
- d) rispettare i limiti previsti dalla normativa in relazione agli usi cui tale acqua può essere destinata.

È raccomandata per queste acque la denaturazione per evitarne usi impropri, purché effettuata con prodotti rapidamente degradabili, non tossici e non bio-accumulabili.

### **2.1.8 Misurazione**

La misurazione dei volumi consegnati all'utente si effettua di regola, al punto di consegna, mediante contatori rispondenti ai requisiti fissati dal D.P.R. 23 agosto 1982, n. 854, recepente la Direttiva Comunitaria 75/33, e successive eventuali normative.

### **2.1.9 Continuità del servizio**

Il servizio deve essere effettuato con continuità 24 ore su 24 e in ogni giorno dell'anno, salvo i casi di forza maggiore e durante gli interventi di riparazione o di manutenzione programmata.

Nel caso di morosità dell'utente è facoltà del gestore porre in atto mezzi di limitazione della portata e della pressione della fornitura, previa comunicazione all'utente

Entro sei mesi il Gestore redige il Piano delle interruzioni di servizio: in tale Piano devono essere disciplinate le modalità di informativa agli Enti competenti, tra cui l'Agenzia di Ambito, e all'utenza interessata, nonché l'assicurazione della fornitura alternativa di una dotazione minima per il consumo alimentare.

### **2.1.10 Crisi qualitativa**

Nei casi di superamento dei livelli qualitativi previsti dalla normativa, si applicano le disposizioni del D.Lgs.31/2001.

### 2.1.11 Captazione e adduzione

Alle opere di presa e captazione deve essere assicurato il rispetto delle misure di salvaguardia di cui all'articolo 21 del D.Lgs. 152/99, come modificato dal D.Lgs. 258/2000.

In particolare sono da porre in atto dispositivi di protezione attiva quali:

- area di protezione assoluta;
- sbarramenti idraulici verticali delle infiltrazioni di inquinanti dall'esterno della colonna di pozzi e sui lati di una sorgente;
- dispositivi di guardia atti a funzioni di sbarramento orizzontale;
- corretto confinamento fisico delle testate degli impianti, dei manufatti di derivazione e delle strutture di contenimento e trasporto;
- protezione elettrica delle strutture metalliche.

L'individuazione delle zone di rispetto e di quelle di protezione è fondata sulle caratteristiche idrogeologiche, geologiche e geomorfologiche di uso del suolo: il Gestore propone all'Agenzia nel primo anno di gestione il programma volto al rispetto delle misure di salvaguardia.

Al fine di consentire all'autorità competente il controllo sulla gestione delle concessioni, come previsto dall'art. 22 del D.Lgs. 152/99, il Gestore propone all'Agenzia nel primo anno di gestione, le modalità previste per la misurazione dei volumi derivati per ogni singolo attingimento.

### 2.1.12 Perdite

Entro dodici mesi il Gestore redige un Piano di ricerca e recupero delle perdite idriche secondo le modalità previste dal D.M. 99 dell'8/1/1997. A tale piano deve essere allegato il programma di monitoraggio completo dell' indicazione della periodicità delle rilevazioni.



### **2.1.13 Servizio antincendio, fontane, ecc.**

La determinazione della dotazione di idranti antincendio, del tipo, della densità e dell'ubicazione tipologica degli stessi da parte del Gestore deve rispettare le norme vigenti e le disposizioni delle Autorità competenti. Tale dotazione fa parte integrante della rete acquedottistica, per cui la loro manutenzione è a carico del Gestore.

Le opere ad uso municipale e collettivo, quali fontanelle, bocche di lavaggio, gabinetti, lavatoi, idranti sono installate, spostate o soppresse dal Gestore dietro richiesta e a carico del Comune interessato; anche la loro manutenzione, ad eccezione degli idranti (la cui manutenzione è a carico del Gestore), è effettuata dal Gestore dietro richiesta e a carico del Comune interessato.

Il Gestore provvede alla fornitura dell'acqua necessaria ai servizi antincendio, ai servizi giardini, al lavaggio delle strade, all'alimentazione di piscine pubbliche, fontanelle, bocche di lavaggio, gabinetti, lavatoi e per altri usi richiesti dagli Enti locali, ove possibile mediante acqua non potabile ma igienicamente idonea.

Le quantità di acqua fornite in applicazione del presente articolo, ad eccezione di quella per i servizi antincendio le cui prese sono collocate all'interno di proprietà private, sono fatturate dal Gestore ai Comuni interessati alle tariffe stabilite.

## **2.2 Smaltimento**

### **2.2.1 Depurazione**

Le acque di fognatura reimmesse nel corpo ricevente debbono essere depurate nel rispetto del D.Lgs.152/1999, e successive modificazioni e integrazioni, e delle leggi regionali di settore. Nel caso di fognature miste l'obbligo è esteso alle acque meteoriche fino al limite di diluizione previsto dal Piano di Tutela delle Acque e dal conseguente programma di interventi inserito nel Piano di Ambito.

### **2.2.2 Fognatura separata**

Nelle zone di nuova urbanizzazione e nei rifacimenti si valuterà sulla base di argomentazioni tecniche, economiche ed ambientali se prevedere il sistema separato di fognatura o meno; in tal caso si prevede l'avvio delle acque di prima pioggia nella rete nera.

### **2.2.3 Immissione in fogna**

La fognatura nera o mista deve essere dotata di pozzetti di allaccio sifonati ed areati in modo da evitare l'emissione di cattivi odori, secondo le specifiche previste nel Regolamento del Servizio di Fognatura.

### **2.2.4 Fognature nere**

Le nuove fognature nere debbono essere dimensionate, con adeguato franco, per una portata di punta commisurata a quella adottata per l'acquedotto, oltre alla portata necessaria per lo smaltimento delle acque di prima pioggia provenienti dalla rete di drenaggio urbano.

### **2.2.5 Drenaggio urbano**

Ai fini del drenaggio delle acque meteoriche le reti di fognatura mista debbono essere dimensionate e gestite in modo da garantire che fenomeni di rigurgito non interessino il piano stradale o le immissioni di scarichi neri con frequenza superiore ad una volta ogni 5 anni per ogni singola rete.

### **2.2.6 Allaccio alla fognatura**

Ai sensi dell'art.45, comma 4, del D.Lgs.152/99 gli scarichi di acque reflue domestiche in reti fognarie sono sempre ammessi, nell'osservanza del Regolamento del Servizio di Fognatura che contiene altresì le specifiche tecniche per l'allaccio.

### 2.2.7 Estensione del servizio di fognatura

Le reti di fognatura devono essere estese agli agglomerati, come individuati ai sensi del D.Lgs n.152/99 e della Direttive Regionali di applicazione ( Delib. n.1053 del 9 giugno 2003 ), secondo il programma degli interventi contenuti nel Piano d'Ambito.

### 2.2.8 Controllo

Il Gestore, in attuazione dell'art. 49, comma 2, del D.Lgs.152/99, predispone e attua un piano di rilevamento di tutte le utenze fognarie nel primo anno di gestione.

A tal fine il Gestore predispone e presenta all'Agenzia una proposta di archivio per la rilevazione.

Il Gestore ai sensi dell'art.26 della L.36/94 è tenuto ad organizzare per gli scarichi in pubblica fognatura, il servizio di controllo secondo le modalità riportate nell'apposito Regolamento.

### 2.2.9 Servizio di depurazione

Il servizio di depurazione delle acque dovrà garantire che la qualità delle acque trattate risponda ai limiti previsti nelle autorizzazioni rilasciate ai sensi del D.Lgs.152/1999.

Il Gestore dovrà organizzare un servizio di analisi che consenta di effettuare le verifiche di qualità.

Il Gestore dovrà attenersi, nella conduzione degli impianti, alle norme di esercizio riportate nella deliberazione del Ministero dei Lavori Pubblici del 4 febbraio 1977, pubblicata sulla G.U. n. 48, supplemento del 21 febbraio 1977, ed alle eventuali prescrizioni per igiene e sicurezza del lavoro imposte dalla competente Azienda Sanitaria Locale e dalle leggi regionali.

Sarà compito del Gestore riportare i dati quali-quantitativi delle acque e dei fanghi trattati, e di funzionamento delle sezioni degli impianti, su appositi registri secondo un protocollo che dovrà essere sottoposto all'Agenzia nei primi sei mesi di gestione. Tutti gli impianti oltre i 10.000 A.E. debbono essere dotati di idonei misuratori di portata e di idonei



campionatori; i relativi campionamenti medi debbono essere effettuati secondo quanto previsto all'allegato 5 del D.Lgs.152/1999.

### 2.2.10 Piano di emergenza.

Entro un anno dalla firma della presente convenzione, il Gestore redige, sottoponendolo ad approvazione preventiva dell'Agenzia e successivamente adotta il Piano di Emergenza di cui al punto 8.3.8 del DPCM 4 marzo 1996

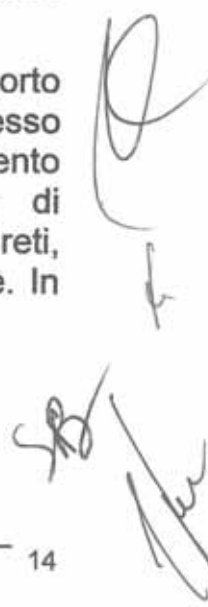
## 2.3 Organizzazione del Servizio

Il Gestore si avvale, ai sensi dell'art. 26 della L.36/94, di un adeguato sistema di controllo e di un proprio laboratorio di analisi idoneo ad assicurare la corretta gestione, nel rispetto degli standard di servizio e delle normative vigenti, di tutte le fasi del ciclo idrico. Le modalità di organizzazione e l'evoluzione del sistema di controllo dovranno essere portate a conoscenza dell'Agenzia.

Adottando le misure previste nel Piano di gestione delle interruzioni del servizio, di cui all'art. 31 della Convenzione, e del Piano di emergenza di cui all'art. 29 della Convenzione, e avvalendosi di quanto previsto al punto precedente, il Gestore garantisce la fornitura di acqua di buona qualità e il controllo degli scarichi nei corpi recettori.

Nel rispetto dell'art. 30 della Convenzione, il Gestore redige un Piano di ricerca e recupero delle perdite secondo le modalità previste dal DM 99/97. Tutte le attività di valutazione delle perdite sono comprese tra i costi operativi, mentre i rifacimenti e le manutenzioni straordinarie sono conteggiate tra gli investimenti nel Piano di Ambito (**Allegato D**).

Il Gestore si impegna ad utilizzare, con le dovute valutazioni sul rapporto costi/benefici, gli strumenti messi a disposizione dal progresso tecnologico e scientifico per esercitare un controllo sul funzionamento del sistema ed individuare con tempestività le anomalie di funzionamento degli impianti di produzione e smaltimento e delle reti, nonché gli scostamenti dagli standard di qualità previsti dalla legge. In particolare tali strumentazioni includono:





- gli strumenti industriali in campo per il rilevamento, la visualizzazione e la trasmissione di dati (misure, segnali di stato ed allarmi relativi ai parametri fisici di funzionamento dei sistemi, pressioni, portate, livelli, stato di macchine o apparecchi, energia elettrica, ed ai parametri chimici indicatori di qualità, come torbidità, conducibilità, pH, cloro residuo);
- un sistema centralizzato di telecontrollo funzionante senza soluzione di continuità che riceva, elabori, visualizzi e memorizzi le misure, i segnali e gli allarmi provenienti da punti periferici;
- un servizio telefonico per la raccolta delle segnalazioni di guasto assicurato 24 ore su 24 ogni giorno dell'anno;
- un sistema di comunicazioni per garantire la massima tempestività del pronto intervento per riparazioni di guasti o fughe.

La specificazione della struttura di controllo per i singoli impianti e/o singoli nodi di rete verrà effettuata nell'ambito della procedura di inventariazione di cui all'art. 8 della Convenzione.

### **3 GESTIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO**

#### **3.1 Piano Operativo del Gestore (POG)**

Gli interventi la cui realizzazione viene prevista nel Piano d'Ambito, sono individuati da una scheda progetto nei seguenti elementi:

- ogni progetto ha un proprio codice di riferimento;
- ogni progetto è individuato da un titolo e da una descrizione dei contenuti;
- i comuni interessati

- ad ogni progetto è associato l'importo totale previsto dell'investimento, l'eventuale contributo di fondi pubblici, l'importo ammesso a tariffa,
- di ogni progetto sono definite le categorie di ammortamento e le variazioni attese sullo sviluppo dei costi operativi.

Le procedure di controllo dell'Agenzia sugli interventi realizzati dal Gestore nel corso del triennio hanno il duplice fine di verificare il puntuale raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano e di ridefinire lo sviluppo tariffario per il triennio successivo in ragione del capitale effettivamente investito.

Il grado di avanzamento degli interventi sarà seguito dall'Agenzia attraverso un apposito software la cui base informativa dovrà essere aggiornata dal Gestore secondo le fasi di avanzamento degli interventi stessi (Parte V – Sezione III).

Per le verifiche ed i controlli che si concluderanno con la revisione tariffaria del triennio, si farà uso in ogni caso dell'esame dell'Inventario e del Libro dei cespiti (Parte III).

Il Gestore, a partire dal programma degli interventi inclusi nel Piano d'Ambito (**Allegato D**), e all'interno degli incrementi tariffari annui approvati dall'Agenzia, predispone un documento operativo (POG) che illustra gli interventi, o la parte di essi, che intende realizzare per singola annualità.

Il POG viene trasmesso all'approvazione dell'Agenzia, per il primo anno entro tre mesi dall'avvio della gestione in esecuzione della Convenzione, e viene aggiornato per gli anni successivi entro il 30 Novembre di ciascun anno. Nel documento operativo potranno essere inoltre proposti eventuali interventi urgenti e non previsti nel Piano di Ambito (**Allegato D**).

Il POG deve essere presentato in forma di relazione generale e contenere i seguenti elementi:

- l'elenco degli interventi, con riferimento alla codifica con cui sono stati classificati nel Piano d'Ambito, sui quali il Gestore intende operare nel corso di ciascun anno;
- le modalità di realizzazione per ciascuno degli interventi;
- gli interventi di bonifica e di manutenzione devono essere dettagliati per tipologia di opera (reti e impianti) e per territorio comunale;



- l'importo dei lavori che si prevede di realizzare nell'annualità per ciascuno degli interventi.

Al programma devono essere allegate schede sintetiche degli interventi previsti.

L'importo iniziale relativo ai singoli interventi potrà essere ridefinito dal Gestore, purchè l'ammontare complessivo degli investimenti per ciascun anno non si discosti in più o meno del 10% rispetto a quanto previsto dal Piano di Ambito. Tutti gli interventi previsti nel Piano di Ambito dovranno essere realizzati sulla base di progetti redatti ed appaltati secondo le vigenti normative in materia di opere pubbliche.

Le opere previste nel Piano di Ambito (**Allegato D**) devono essere completate entro i tempi stabiliti nel medesimo.

Secondo le scadenze e le modalità previste, il Gestore è tenuto a trasmettere all'Agenzia un resoconto consuntivo del POG dell'anno precedente, da cui l'Agenzia possa verificare il raggiungimento da parte del Gestore degli obiettivi previsti per dare attuazione al suddetto POG e le spese sostenute per il loro raggiungimento.

In sede di accertamento dei valori da utilizzare per i fini revisionali di cui all'art. 22 della Convenzione, non saranno riconosciuti come costi di investimento le spese tecniche sostenute dal Gestore per valori superiori al 15% dell'importo a base d'asta di ciascun progetto. Non saranno altresì riconosciuti come costi di investimento, per gli stessi fini revisionali, spese per lavori e forniture secondarie effettuati in economia dal Gestore per ammontare superiore al 10% dell'importo a base d'asta.

Le spese sostenute dal Gestore per l'acquisizione di aree ed immobili dovranno essere sottoposte per richiesta dell'Agenzia di Ambito, a specifiche valutazioni di congruità da parte di società specializzate designate dalla stessa Agenzia al fine di determinare la misura dei costi di investimento da riconoscersi in sede revisionale.

L'Agenzia di Ambito si riserva la facoltà di effettuare ogni verifica, sia in corso d'opera che a fine lavori, sugli appalti affidati dal Gestore; a questo fine il Gestore si impegna a consegnare puntualmente su richiesta dell'Agenzia di Ambito, i documenti obbligatori e tutti gli altri eventualmente ritenuti necessari, con particolare riferimento al collaudo tecnico-amministrativo; l'Agenzia potrà eventualmente partecipare anche alle visite di collaudo convocate dal collaudatore.

Spetta al Gestore provvedere a tutti gli adempimenti procedurali richiesti dalle vigenti normative per l'approvazione ed esecuzione dei progetti di



opere ed interventi di cui al primo comma del presente articolo, ivi compresi quelli relativi alle procedure di VIA ove previste.

### 3.2 Il Regolamento del servizio idrico integrato

L'erogazione del servizio agli utenti è disciplinata ed avviene in base al Regolamento. Tale Regolamento disciplina le modalità di erogazione del servizio idrico integrato e i rapporti tra Gestore ed Utenti, nel rispetto della normativa vigente in materia e degli impegni assunti dal Gestore nel contratto di utenza.

Il Regolamento è composto di due parti:

- la prima parte relativa alla somministrazione del servizio di acquedotto (**Allegato L**);
- la seconda parte relativa alla fissazione di limiti di accettabilità degli scarichi (acque reflue domestiche e industriali) nelle pubbliche fognature, al controllo di conformità degli scarichi ai limiti fissati e alla previsione delle modalità di allacciamento e scarico (**Allegato M**).

Il Gestore si impegna a rispettare tutto quanto espressamente indicato nel Regolamento del servizio idrico integrato, nonché per quanto non espressamente previsto, a quanto indicato dalle norme del codice civile in materia di contratti di somministrazione (artt.1559-1570 c.c.), dagli usi, dalle consuetudini e dalle leggi vigenti.

### 3.3 Tutela degli impianti di distribuzione e smaltimento

Il Gestore si impegna ad adottare tutte le misure e cautele, compreso l'esercizio delle azioni giurisdizionali esperibili a norma di legge, opportune o necessarie a tutelare e salvaguardare la integrità degli impianti assunti in gestione al fine di garantire la corretta erogazione dei servizi ad esso affidati.

Per i fini di cui al precedente comma il Gestore si impegna ad attivare e mantenere con gli Enti Locali appartenenti all'Ambito e con i soggetti gestori di altri servizi pubblici operanti nel medesimo comprensorio,

procedure utili ad acquisire le notizie inerenti alla realizzazione, da parte di questi ultimi, di opere od interventi di ogni genere (quali costruzione fabbricati, reti distributive, linee elettriche, telefoniche, compresi gli allacci, etc.) nei tratti interessati dalle reti dell'acquedotto e fognarie. Si impegna corrispondentemente a dare ai medesimi soggetti preventiva informazione, in ordine agli interventi che andrà a realizzare in esecuzione del Piano di Ambito (**Allegato D**) e delle attività comunque riconducibili al servizio.

Il Gestore si impegna inoltre a mantenere gli opportuni contatti con i Comuni, al fine di coordinare gli interventi di rispettiva competenza per ottenere il minore disturbo alla popolazione e massimizzare le possibili sinergie.

### **3.4 Fonti di approvvigionamento e scarichi**

Il Gestore dovrà utilizzare le fonti di approvvigionamento, per le quali l'Agenzia e/o gli Enti Locali sono titolari delle relative concessioni. In caso di comprovata insufficienza o indisponibilità, il Gestore proporrà all'Agenzia di Ambito soluzioni alternative o integrative.

Il Gestore, entro sei mesi dalla stipula della convenzione, avvierà le procedure per intestare a se stesso tutte le autorizzazioni allo scarico relative a pubbliche fognature per le parti di competenza.

### **3.5 Risparmio idrico**

Ai sensi dell'art. 5 comma 1 della L. 36/94, come modificato dall'art. 25 del D.Lgs.152/99, il Gestore, dà attuazione a quanto previsto dal Piano di Tutela delle Acque, in particolare mediante la progressiva estensione delle misure di seguito elencate:

- risanamento e sostituzione delle reti esistenti che evidenziano rilevanti perdite, come da Piano di Ambito;
- studio della convenienza all'installazione di reti duali nei nuovi insediamenti abitativi, commerciali e produttivi di rilevanti dimensioni;



- installazione di contatori in ogni singola unità abitativa, nonché di contatori differenziati per le attività produttive e del settore terziario esercitate nel contesto urbano;
- diffusione dei metodi e delle apparecchiature per il risparmio idrico domestico e nei settori industriale, terziario e agricolo.

Il Gestore trasmette annualmente al Ministero dei Lavori Pubblici, nonché all'Agenzia di Ambito, i risultati delle rilevazioni delle perdite degli acquedotti e delle fognature eseguite con la metodologia stabilita dal regolamento emanato dal Ministro dei Lavori Pubblici mediante il DM 99/97.

### 3.6 Ottemperanza alla legislazione vigente

La progettazione e la realizzazione dei lavori, l'esercizio e la manutenzione delle installazioni devono rispettare le disposizioni amministrative e tecniche contenute nei regolamenti e nelle direttive comunitarie, nelle leggi e regolamenti statali e regionali.

Per la disciplina dell'economia idrica, per la protezione delle acque dall'inquinamento così come per la programmazione della razionale utilizzazione delle risorse idriche e degli usi plurimi delle stesse, il Gestore si attiene alle direttive e metodologie generali e di settore emanate con il DPCM 4/03/96, ai sensi dell'art.4, comma 1°, lett. a) e b) della L.36/94 e successive modifiche e integrazioni.

Il Gestore è tenuto ad adeguarsi ai programmi di attività ed alle iniziative da porre in essere come definite dal Comitato per la vigilanza sull'uso delle risorse idriche, ai sensi dell'art.21, comma 5, della L.36/94, a garanzia dell'interesse degli utenti.





## 4 REGIME DEI LAVORI

Il Gestore è tenuto alla realizzazione degli interventi e delle opere previste nel Piano approvato dall'Agenzia (**Allegato D**), oltre alla gestione delle opere esistenti che gli vengono affidate in concessione.

La gestione comprende tutte le operazioni da svolgere per assicurare il corretto e regolare funzionamento dei sistemi di captazione, adduzione, distribuzione delle acque potabili, collettamento, depurazione e smaltimento delle acque reflue, nonché la conservazione di tutte le opere civili, macchinari e apparecchiature costituenti il complesso delle opere del S.I.I.

Il Gestore deve garantire la efficienza crescente nel periodo di gestione di tutte le opere, impianti, reti e apparecchiature.

### 4.1 Norme generali

Tutti i lavori di manutenzione ordinaria e programmata, straordinaria e di realizzazione di nuove opere ed impianti, sono a carico del Gestore e i relativi oneri si intendono interamente compensati dalla tariffa del servizio idrico integrato riconosciuta in Convenzione, senza che il Gestore possa pretendere alcun maggior compenso per le spese sostenute.

Il Gestore si impegna a tenere in perfetta efficienza, per l'intera durata della presente Convenzione, tutte le opere, impianti, canalizzazioni e apparecchiature, garantendo il rispetto delle norme vigenti e delle tecniche di sicurezza e si obbliga ad apportarvi le migliorie, nonché le sostituzioni che si rendessero necessarie, al fine di consegnare al termine del rapporto, impianti funzionali all'espletamento dei servizi.

Per l'uso dei suoi diritti di esercizio e mantenimento di canalizzazioni ed opere accessorie, il Gestore deve conformarsi alle condizioni vigenti nei singoli Comuni compresi nell'Ambito, con particolare riferimento a quelle stabilite in materia di scavi e di ripristini.

Gli adempimenti necessari all'esercizio di diritti sulle vie non appartenenti al demanio pubblico sono a carico del Gestore, cui spetta il pagamento delle relative indennità.

## 4.2 Lavori di manutenzione ordinaria e programmata

Il Gestore è tenuto ad eseguire tutti i lavori, a fornire tutte le prestazioni e a provvedere a tutti i materiali occorrenti per la custodia, la conservazione, la manutenzione ordinaria, necessari per il corretto esercizio e la funzionalità delle opere.

Le opere sulle quali devono essere assicurati i lavori di manutenzione e riparazione ordinaria sono quelle affidate al Gestore ai sensi dell'art.8 della Convenzione, cui vanno ad aggiungersi tutte quelle che si realizzeranno nel periodo di gestione.

Per manutenzione ordinaria si intende l'insieme delle attività e degli interventi previsti e programmabili di sostituzione, rifacimento e modifica di apparecchiature, attrezzature e parti di impianti e opere che devono essere effettuati:

- per il mantenimento delle condizioni generali di pulizia, agibilità e efficienza delle opere;
- per far fronte ad eventi accidentali con il ripristino di funzionalità delle opere;
- per contenere il normale degrado d'uso dei beni.

La manutenzione programmata riguarda oltre alle opere meccaniche ed elettriche, le strutture civili quali fabbricati, serbatoi, condotte e tubazioni, recinzioni, opere a verde.

Si descrivono in via esemplificativa i principali interventi compresi nei lavori di manutenzione ordinaria e programmata:

- 1) pulizia, sfalcio delle aree di pertinenza delle captazioni, dei serbatoi, delle centrali idriche, degli impianti di trattamento delle acque potabili / depurazione e di tutto il patrimonio che fa parte integrante del S.I.I..
- 2) Sgombero della neve sulla viabilità e i camminamenti interni agli impianti.
- 3) Pulizia dei locali e delle apparecchiature in dotazione agli impianti.



- 4) Verniciatura delle parti metalliche.
- 5) Pulizia, controllo e taratura di tutte le attrezzature.
- 6) Manutenzione delle macchine, parti elettriche e delle apparecchiature secondo il piano di manutenzione del Gestore, avendo questi considerato i manuali d'uso delle case produttrici.
- 7) Mantenimento in piena efficienza delle reti idriche, con riparazioni sulle reti di adduzione e distribuzione e sostituzione di apparecchiature idrauliche non più funzionali e di tratti di tubazione fino a 12 m di lunghezza.
- 8) Pulizia e controllo almeno annuale degli scolmatori di piena.
- 9) Manutenzione e pulizia dei fabbricati, di pertinenza agli impianti di trattamento, compresa la manutenzione delle fognature, con eventuale sostituzione di tratti di condotta fino a 12 m di lunghezza.
- 10) Derattizzazione e disinfezione in tutti quei locali ove ciò si rende necessario.
- 11) Asporto con idonee modalità di ghiaia e sabbia decantate, dei grassi e oli flottati, e in generale dei materiali di risulta dagli impianti di trattamento.
- 12) Carico, trasporto e smaltimento dei fanghi.

Il Gestore predispone uno schema delle operazioni di manutenzione ordinaria e programmata all'interno dell'aggiornamento del programma operativo (POG); tale schema deve essere conservato ed aggiornato e deve contenere almeno i seguenti elementi:

- identificazione dell'opera (ubicazione, tipo e numero di codice assegnato);
- tipo di intervento;
- data di effettuazione dell'intervento;
- numero di matricola di ogni apparecchiatura;
- numero ore lavoro effettuate da ogni apparecchiatura.

Gli interventi di manutenzione non modificano le caratteristiche originarie del bene, non ne modificano la struttura essenziale o la destinazione d'uso. I costi relativi devono essere imputati dal Gestore nell'esercizio



finanziario in cui le attività sono state svolte, e devono essere considerati spesati all'interno dei costi operativi riconosciuti al Gestore.

### 4.3 Lavori di manutenzione straordinaria

Per manutenzione straordinaria si intende l'insieme di interventi non ricorrenti e di costo elevato per la sostituzione, rifacimento e modifica delle opere, che in particolare riguardano:

- la sostituzione di tratti di rete, nodi, pezzi speciali e parti di impianti giunti al termine della loro vita utile, per i quali gli interventi hanno raggiunto una frequenza e una onerosità giudicate antieconomiche;
- la sostituzione di opere non più in commercio, per le quali non sono più disponibili le parti di ricambio;
- le modifiche e gli adeguamenti funzionali che si rendono necessari per risolvere problemi ricorrenti che causano disturbi all'efficienza delle opere e comportano elevati costi di esercizio e manutenzione;
- le modifiche e gli adeguamenti funzionali che si rendono necessari per risolvere problemi che possono compromettere la continuità della gestione;
- le modifiche e gli adeguamenti funzionali che si rendono necessari per migliorare le condizioni di sicurezza e igiene del lavoro;
- le modifiche e gli adeguamenti funzionali per allineare gli impianti e le opere a nuovi standards legislativi.

L'ammontare di tali interventi è compreso all'interno del Piano di Ambito (**Allegato D**) approvato dall'Agenzia: i costi sostenuti potranno essere capitalizzati nel rispetto delle leggi fiscali vigenti.

Eventuali rinnovi o altri interventi di manutenzione straordinaria che si rendessero necessari a seguito di eventi eccezionali od imprevisti, o per cause di forza maggiore, e quindi non compresi nel Piano di Ambito, saranno tempestivamente realizzati dal Gestore, con contestuale comunicazione all'Agenzia. Il Gestore può richiedere che le spese sostenute, ove non rimborsate da terzi o dalle coperture assicurative attivate dal Gestore stesso, vengano riconosciute in sede del POG.

#### 4.4 Realizzazione di nuove opere ed impianti

Il Gestore si impegna ad eseguire le opere e gli interventi per la realizzazione di nuovi impianti, nei tempi e nei modi previsti nel Piano di Ambito (**Allegato D**) e nel Piano Operativo del Gestore (POG), di cui alla Sezione I della Parte IV.

Le procedure per la realizzazione dei lavori e per il loro affidamento sono quelle previste dalla vigente normativa per le opere pubbliche.

Il Gestore in particolare provvede:

- agli adempimenti necessari a ottenere approvazioni, autorizzazioni, concessioni, nulla osta e permessi, e tutto quanto occorra e rientri nelle competenze di enti locali, enti pubblici o privati per l'esecuzione, le eventuali modifiche e l'agibilità delle opere delle infrastrutture e delle attrezzature di servizio;
- all'affidamento degli incarichi di progettazione, direzione lavori e collaudo secondo la normativa vigente;
- all'affidamento dei lavori a terzi mediante procedure di evidenza pubblica in osservanza della normativa statale e comunitaria in materia di opere pubbliche;
- alle attività di conduzione dei lavori eseguiti mediante personale dipendente;
- alla cura di tutte le operazioni e le procedure occorrenti per le stime tecniche, l'occupazione e l'espropriazione delle aree necessarie, l'imposizione di servitù, l'ottenimento di concessioni demaniali e il riscatto e la revoca di quelle preesistenti, nonché ogni altra necessaria procedura e attività finalizzata all'acquisizione di beni e diritti occorrenti per l'esecuzione delle opere, incluse le formalità ipotecarie e catastali previste dalla normativa.

L'Agenzia di Ambito, tramite personale proprio o appositamente incaricato, si riserva il diritto di:

- accedere ai cantieri per seguire l'esecuzione dei lavori, vigilando affinché gli stessi siano eseguiti in perfetta regola d'arte a norma dei progetti approvati, senza che per il fatto di tale vigilanza resti diminuita la responsabilità, in ordine alla esecuzione dei lavori, del Gestore, il quale è tenuto ad eseguire gli adempimenti conseguenti nei casi di difformità riscontrati;



- assistere alle operazioni di collaudo;
- effettuare visite, assistere, eseguire prove, esperimenti, misurazioni, saggi e quant'altro necessario per accertare l'andamento dei lavori.

#### **4.5 Esecuzione da parte dell'Agenzia di lavori di manutenzione e riparazione**

In caso di inadempienza grave del Gestore, qualora ricorrano circostanze eccezionali e vengano compromesse la continuità del servizio, l'igiene o la sicurezza pubblica, oppure il servizio non venga eseguito che parzialmente, l'Agenzia di Ambito potrà prendere tutte le misure necessarie per la tutela dell'interesse pubblico a carico e a rischio del Gestore, compresa la provvisoria sostituzione del Gestore medesimo.

Ove il Gestore non rispetti i tempi minimi di intervento previsti dal Disciplinare Tecnico, l'Agenzia di Ambito ha facoltà di fare eseguire d'ufficio i lavori necessari quarantotto ore dopo la messa in mora rimasta senza risultato, addebitandone il costo al Gestore. La stessa procedura potrà essere utilizzata in caso di difetti nel rifacimento di pavimentazioni e marciapiedi dopo il riempimento degli scavi.

La sostituzione dovrà, comunque, essere preceduta dalla messa in mora con la quale l'Agenzia di Ambito contesta al Gestore l'inadempienza riscontrata intimandogli di rimuovere le cause dell'inadempimento entro un termine stabilito.

##### **4.5.1 Controllo del Gestore sui lavori realizzati direttamente dall'Agenzia di Ambito**

Il Gestore ha diritto di controllo su tutti i lavori di cui non sia direttamente affidatario.

Tale diritto comporta la comunicazione tempestiva del progetto da parte dell'Agenzia per le osservazioni del caso.

Il Gestore avrà diritto di accesso ai cantieri per seguire l'esecuzione dei lavori, ove non ne abbia la Direzione, e potrà segnalare all'Agenzia di



Ambito omissioni o difetti d'esecuzione, per iscritto, entro otto giorni dalla loro conoscenza.

Il Gestore avrà diritto di assistere al collaudo e di formulare osservazioni a verbale. Il mancato esercizio di tali diritti non può costituire motivo di rifiuto del Gestore a ricevere ed esercire le opere, che, a collaudo avvenuto, gli saranno consegnate con apposito verbale. I sopraelencati diritti del Gestore sono inseriti nei capitolati d'appalto delle opere affidate a terzi da parte dell'Agenzia di Ambito.

#### **4.6 Esecuzione diretta dei lavori da parte degli Enti Locali**

Vige quanto stabilito dall' Art. 16 della L.n. 36/94. L'Ente Locale interessato dispone la progettazione degli interventi nei diversi livelli, con tutti gli elaborati previsti dalla normativa vigente, e la sottopone all'esame del Gestore e dell'Agenzia di Ambito: questi devono pronunciarsi nel termine di 60 giorni dal ricevimento degli elaborati formulando le eventuali annotazioni e prescrizioni. In carenza di risposta la richiesta si ritiene approvata.

Il Gestore predispone un manuale, da fornire ai Comuni, contenente indirizzi per la progettazione e realizzazione delle opere di urbanizzazione, al fine di semplificare le procedure e assicurare la compatibilità con le opere e gli impianti in gestione.

Il Gestore in particolare ha diritto:

- all'accesso ai cantieri per seguire l'esecuzione dei lavori e deve segnalare all'Agenzia d'Ambito omissioni o difetti di esecuzione entro 10 giorni dalla loro conoscenza e comunque non oltre l'avvenuto collaudo
- assistere alle operazioni di collaudo e formulare osservazioni nei verbali.

Nel caso che le attività di conduzione dei lavori con le funzioni di direzione lavori siano affidate al Gestore, quelle di collaudo sono a carico del committente.

Il mancato esercizio dei diritti da parte del Gestore non può costituire motivo di rifiuto a ricevere e gestire le opere.

## **PARTE III – METODOLOGIA DI INVENTARIAZIONE E TENUTA DEL LIBRO DEI CESPITI**



Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page. There are three distinct marks: a large, stylized signature at the top right, a smaller signature below it, and a signature at the bottom right. The bottom right signature is the most prominent and appears to be a cursive name.

## 1 INTRODUZIONE, FINALITÀ ED AMBITO DI APPLICAZIONE

Questa parte del Disciplinare ha lo scopo di definire le regole ed i principi relativi alle informazioni richieste dall'Agenzia di Ambito in merito ai beni materiali ed immateriali strumentali utilizzati nello svolgimento del servizio idrico integrato.

La necessità informativa relativa ai beni strumentali utilizzati dal Gestore è sancita dalla normativa riguardante la applicazione del Metodo Normalizzato di calcolo della tariffa.

Poiché il Gestore trova le regole per la valorizzazione ed iscrizione in bilancio dei beni e per la tenuta del registro cespiti ammortizzabili nel Codice Civile e nella normativa fiscale di riferimento (con la conseguenza che non possono essere posti altri vincoli per il bilancio stesso in quanto le nuove norme confliggerebbero con quelle esistenti), le indicazioni e le prescrizioni contenute nel presente Disciplinare s'intendono come integrative delle regole generali e miranti esclusivamente all'ottenimento di dati e parametri utili all'Agenzia.

Si dettano inoltre le regole generali ed i criteri per la redazione del primo inventario da effettuarsi a cura del Gestore a seguito della stipula della convenzione per la gestione del servizio.

I criteri di valutazione e classificazione contenuti nel presente Disciplinare potranno essere modificati e/o integrati dal Gestore. In tal caso i criteri adottati, che dovranno essere coerenti con le finalità indicate nel presente Disciplinare, dovranno essere comunicati preventivamente all'Agenzia di Ambito con esauriente motivazione e specificazione. L'Agenzia avrà novanta giorni per pronunciarsi, in mancanza di risposta nel tempo previsto i criteri si considereranno approvati.




## 2 DEFINIZIONE DI “BENE STRUMENTALE” ALLE ATTIVITÀ DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Le immobilizzazioni materiali sono beni di uso durevole, costituenti parte dell'organizzazione permanente delle imprese.

Tali beni vengono impiegati normalmente come strumenti di produzione del reddito della gestione tipica o caratteristica e non sono, quindi, destinati né alla vendita, né alla trasformazione per l'ottenimento dei prodotti dell'impresa.

Per la corretta classificazione dei beni nell'ambito delle immobilizzazioni materiali vale il principio della destinazione economica dei beni stessi.

L'uso durevole di tali beni richiama l'esistenza di fattori e condizioni produttive la cui utilità economica si estende oltre i limiti di un esercizio. Tali beni incorporano una potenzialità di servizi produttivi che saranno resi durante lo svolgimento della loro vita utile.

L'utilizzo delle immobilizzazioni materiali, quali strumenti di produzione, comporta il trasferimento dei costi sostenuti per tali immobilizzazioni ai processi svolti ed ai prodotti ottenuti, tramite la rilevazione delle quote di ammortamento.

Le immobilizzazioni materiali sono iscrivibili in bilancio se fisicamente esistenti. Inoltre, vanno rilevati ed iscritti i cespiti in corso di esecuzione e gli anticipi corrisposti ai fornitori per l'acquisizione di immobilizzazioni materiali.

Nel caso specifico dei beni strumentali del Gestore del S.I.I., gli stessi saranno suddivisibili innanzi tutto in due macro classi:

- beni di proprietà del soggetto Gestore o acquisiti dallo stesso;
- beni ottenuti in concessione d'uso dai Comuni o dai soggetti proprietari degli assets del servizio idrico.

In particolare tra i beni dati in concessione rientrano sia quelli affidati al Gestore all'atto della stipula della convenzione, sia quelli realizzati successivamente con oneri a carico dell'Agenzia di Ambito o degli Enti

Locali. Tali beni andranno restituiti all'Agenzia da parte del Gestore al termine del servizio in condizioni di normale stato di manutenzione, in condizioni di efficienza ed in buono stato di conservazione. Ciò significa che spetteranno al Gestore gli interventi di manutenzione straordinaria su tali beni, e che tali beni costituiranno "beni gratuitamente devolvibili" al termine del periodo di concessione.

Le installazioni, opere e canalizzazioni finanziate tramite la tariffa del servizio idrico integrato, ovvero finanziate dal Gestore purchè preventivamente autorizzate dall'Agenzia, e facenti parte integrante del servizio, ove non completamente ammortizzate, saranno parimenti devolute all'Agenzia che a tal fine prevederà l'obbligo per il nuovo Gestore di provvedere al pagamento al Gestore uscente del valore industriale residuo dei beni non ammortizzati, calcolato secondo la legislazione vigente. Tali beni costituiscono quindi "beni devolvibili non gratuitamente".

La qualificazione nelle categorie sopra esposte dei beni strumentali del servizio dovrà essere sempre distinta all'interno delle procedure di gestione dei beni patrimoniali viste le rilevanti differenze tra le stesse in termini di:

- iscrizione in bilancio
- iscrizione nel libro dei cespiti
- processo di ammortamento
- vincoli di restituzione.

### 3 CLASSIFICAZIONE DEI CESPITI AI FINI DEL PIANO DI AMBITO

I beni strumentali alle attività del servizio idrico si possono classificare secondo varie modalità in relazione all'aspetto preso in considerazione, ed in particolare:

- una classificazione di tipo "tecnico" in base alle caratteristiche costruttive e di operatività;
- una classificazione di tipo civilistico sulla base delle caratteristiche economico-funzionali;
- una classificazione in base alle categorie fiscali di cui al D.M. 30.12.1988.

Si propone di seguito una tabella di raccordo tra la classificazione dei suddetti beni in base alle categorie dei cespiti dal libro dei cespiti e alle categorie fiscali da utilizzarsi per gli ammortamenti; si ricorda, tuttavia, che nel libro dei cespiti possono essere annotati anche dei cespiti che non sono soggetti ad ammortamento e che, pertanto, in questa tabella non vengono riportati.

Categoria fiscale	Categoria libro cespiti
FABBRICATI DESTINATI ALL'INDUSTRIA	FABBRICATI
	OPERE EDILI SU CONDOTTE ACQUA POTABILE (2)
	OPERE EDILI SU CONDOTTE FOGNARIE
COSTRUZIONI LEGGERE (TETTOIE, BARACCHE, ECC.)	-COSTRUZIONI LEGGERE
OPERE IDRAULICHE FISSE	OPERE IDRAULICHE FISSE
SERBATOI	SERBATOI ACQUA POTABILE
IMPIANTI DI FILTRAZIONE	IMPIANTI DI PRODUZIONE E FILTRAZIONE ACQUA POTABILE
CONDUTTURE	CONDOTTE FOGNARIE
	CONDOTTE ACQUA POTABILE
	ALLACCIAMENTI UTENTI ACQUA POTABILE (2)
	CONTATORI ACQUA POTABILE
IMPIANTI DI SOLLEVAMENTO	SOLLEVAMENTO ACQUA POTABILE
	SOLLEVAMENTO ACQUA REFLUA (3)
IMPIANTI DI DEPURAZIONE DI ACQUE REFLUE	DEPURATORI (4)



IMPIANTI GENERICI	IMPIANTI DI TELECONTROLLO
	IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE (1)
	APPARECCHIATURE ELETTRICHE (1)
	IMPIANTI DI CONDIZIONAMENTO E RISCALDAMENTO
	MACCHINARI INSTALLATI SU IMPIANTI ACQUA POTABILE (1)
	PROTEZIONE CATODICA ACQUA POTABILE
ATTREZZATURA VARIA E MINUTA – APPARECCHI DI MISURA E CONTROLLO LABORATORI	ATTREZZATURA
	ATTREZZATURA LABORATORIO ANALISI
MOBILI E MACCHINE ORDINARIE D'UFFICIO	MOBILI E ARREDI
MACCHINE D'UFFICIO ELETTROMECCANICHE ED ELETTRONICHE	MACCHINE PER UFFICIO
	SISTEMI TELEFONICI
	TELEFONI CELLULARI
	HARDWARE
	RADIO RICETRASMITTENTI
AUTOVEICOLI DA TRASPORTO	AUTOMEZZI SPECIALI
AUTOVETTURE, MOTOVEICOLI E SIMILI	AUTOMEZZI
STUDI, SONDAGGI, RICERCHE, ESPERIMENTI CAPITALIZZABILI	COSTI DI RICERCA
	COSTI DI IMPIANTO ED AMPLIAMENTO
	ONERI PLURIENNALI DIVERSI
	AVVIAMENTO
BREVETTI	-
SOFTWARE	SOFTWARE GESTIONALE SVILUPPATO INTERNAMENTE
	SOFTWARE PROCEDURE SVILUPPATO INTERNAMENTE
	LICENZE SOFTWARE
SPESE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SU BENI DI TERZI	INVESTIMENTI SU BENI DI TERZI FABBRICATI

Note:

- 1) Cespiti non previsti dal D.M. del 31/12/1988
- 2) Cespiti assimilato a condotte acqua potabile
- 3) Cespiti assimilato a sollevamenti acqua potabile
- 4) Cespiti assimilato a impianti di produzione e filtrazione acqua potabile

## 4 STRUTTURA E COMPOSIZIONE DEL LIBRO DEI CESPITI

Il Libro dei cespiti (da consegnare annualmente all'Agenzia su supporto informatico) dovrà essere in grado di soddisfare i seguenti sintetici obiettivi:

- collegamento integrato tra gestione della contabilità generale e gestione dei cespiti ammortizzabili;
- gestione delle informazioni relative ai cespiti in funzione della contabilità analitica per centri di costo;
- gestione delle informazioni relative alla collocazione fisica dei cespiti ed agli spostamenti degli stessi;
- gestione delle informazioni relative alle modalità di acquisizione dei cespiti.

Il Gestore, comunque, dovrà mettere a disposizione, su richiesta dell'Agenzia di Ambito, le informazioni relative ai cespiti non di proprietà ottenuti in concessione d'uso ai fini della gestione del S.I.I.

Si riassumono di seguito gli schemi relativi alla definizione dei dati ed informazioni minime ed indispensabili che il Libro dei cespiti deve contenere e con le quali devono essere fornite all'Agenzia di Ambito le informazioni su beni di proprietà e su quelli non di proprietà.

### 4.1 Categorie dei cespiti strumentali

Le categorie dei cespiti strumentali in cui gli stessi saranno suddivisi e classificati sono le seguenti:

DENOMINAZIONE CATEGORIA

Codice categoria cespite	Denominazione cespite
CIM0150	COSTI IMP. E AMP.
CIM0200	COSTI DI RICERCA
CIM0400	SOFTWARE
CIM2000	AVVIAMENTO
CIM2450	ONERI PLURIEN. DIVER.
CIM9000	BENI IMM. IN CORSO
CIM9100	BENI MAT. IN CORSO
CMT3000	TERRENI
CMT3101	FABBRICATI
CMT3201	SERBATOI ACQUA POTABILE
CMT3211	OPERE IDRAUL. FISSE
CMT3301	IMP. PROD. E FILT. IN PR.
CMT3501	SOLL. ACQ. POT.
CMT3701	DEPURATORI
CMT3801	SOLL. ACQUE REFLUE
CMT4001	CONDOTTE ACQUA POT.
CMT4201	CONDOTTE FOGNARIE
CMT4301	PROT. CATODICA POT
CMT4500	CONTATORI ACQUA POT.
CMT4511	ALL. UTENTI ACQUA POT.
CMT5000	ATTREZZATURA
CMT5200	HARDWARE
CMT5300	IMPIANTI TELECONTROLLO
CMT5500	MOBILI E ARREDI E MACCHINE DA UFFICIO
CMT5700	AUTOVETTURE

Per ogni categoria il Gestore dovrà fornire le informazioni così come contenute nel seguente prospetto:

DATI CATEGORIA CESPITE

Codice (1) \_\_\_\_\_  
 Descrizione (2) \_\_\_\_\_  
 Voce tabella ministeriale (3) \_\_\_\_\_  
 Tipo cespite (4) \_\_\_\_\_  
 Tipo gestione (5) \_\_\_\_\_  
 % ammortamento DM 31/12/88 (6) \_\_\_\_\_  
 % ammortamento civilistica applicata (7) \_\_\_\_\_  
 conto dell'attivo (8) \_\_\_\_\_  
 conto Fondo amm. ordinario (8) \_\_\_\_\_  
 conto Fondo amm. anticipato (8) \_\_\_\_\_  
 Conto quota amm. ordinario (8) \_\_\_\_\_  
 Conto quota amm. anticipato (8) \_\_\_\_\_

Handwritten signatures and initials, including a large signature on the right and smaller initials below it.



- (1) Codice categoria come da tabella "Denominazione cespiti" se previsto
- (2) Descrizione categoria come da tabella "Denominazione cespiti"
- (3) Corrispondente voce tabella DM 31/12/88
- (4) 1-Immobili; 2-Mobili registrati; 3-Altri beni; 4-Beni immateriali; 5-Costi pluriennali
- (5) 0-Cumulativa per categoria; 1-Analitica; 2-Analitica con stampa cumulativa
- (6) % di ammortamento come da DM 31/12/88
- (7) % di ammortamento applicata nel bilancio civilistico
- (8) Riferimento ai corrispondenti conti del piano dei conti (denominazione)

## 4.2 Informazioni relative ai cespiti

Per ognuno dei cespiti aziendali classificati nelle categorie previste il Libro dei Cespiti dovrà fornire le informazioni minime sotto riportate in appositi schemi.

### DATI GENERALI CESPITE

Categoria (1) \_\_\_\_\_  
Esercizio di acquisizione (2) \_\_\_\_\_  
Numero cespite (3) \_\_\_\_\_  
Voce tabella ministeriale (4) \_\_\_\_\_  
Descrizione (5) \_\_\_\_\_  
Stato cespite (6) \_\_\_\_\_  
Titolo utilizzo (7) \_\_\_\_\_  
Esercizio di acquisto (8) \_\_\_\_\_  
Esercizio alienazione/eliminazione (9) \_\_\_\_\_  
Esercizio decorrenza ammortamento (10) \_\_\_\_\_

- (1) Codice o categoria come da tabella "Denominazione cespiti"
- (2) Esercizio in cui è stato acquisito il cespite
- (3) Numero progressivo del cespite all'interno della categoria
- (4) Riferimento alla tabella ministeriale
- (5) Descrizione analitica del cespite
- (6) 0-Attivo; 1-Alienato; 2-Eliminato
- (7) 1-Bene proprio
- (8) Esercizio di acquisto del cespite
- (9) Esercizio di alienazione/eliminazione del cespite
- (10) Esercizio di inizio dell'ammortamento

### DATI CONTABILI CESPITE

Valore di acquisto \_\_\_\_\_

Rivalutazioni	_____
Svalutazioni	_____
Fondo amm.to ordinario	_____
Fondo amm.to anticipato	_____
Valore di realizzo	_____
Plusvalenze	_____
Minusvalenze	_____

Questa parte della scheda cespiti riporta aggiornati per esercizio i dati contabili dei singoli cespiti che confluiscono poi nella stampa annuale del libro cespiti.

#### DATI CONTABILI ANALITICI CESPITE

Centro di costo	_____
Codice centro di costo	_____
• Acquedotto	1 _____
• Fognatura	2 _____
• Depurazione	3 _____
• Servizi idrici gestiti fuori ambiti affidamento	4 _____
• Altri servizi idrici	5 _____
• Altri servizi non idrici	6 _____
• Servizi generali	7 _____

Tali dati sono reperibili dalla contabilità analitica e non sono presenti sul libro cespiti.

#### DATI ALLOCAZIONE CESPITE

Comune di insidenza del cespite.

### 4.3 Struttura del Libro cespiti

Il Libro dei cespiti ammortizzabili è l'elaborato che raccoglie sistematicamente le informazioni ed i dati relativi ai cespiti strumentali ed alle loro variazioni.

Il libro deve essere stampato annualmente ai sensi della normativa civilistica e fiscale vigente. Lo stesso elaborato assume altresì la funzione di strumento informativo ai fini della trasmissione dei dati all'Agenzia.



## 5 CRITERI PER LE VALUTAZIONI DEI BENI STRUMENTALI

Il criterio di valutazione delle immobilizzazioni materiali è descritto all'art. 2426 c.c. ed è rappresentato dal costo di acquisto o di produzione. Il costo è però solo il criterio di prima contabilizzazione delle immobilizzazioni, ed è soggetto a modificazione a seconda di come tali beni sono pervenuti al Gestore.

Il criterio fondamentale di valutazione al costo può subire deroghe generali:

- il valore di costo delle immobilizzazioni tecniche può venire rivalutato solo nei casi di rivalutazioni ammesse da leggi specifiche.

### 5.1 Modalità di acquisto delle immobilizzazioni

Le immobilizzazioni materiali presenti in bilancio possono derivare da:

- acquisto a titolo oneroso;
- costruzioni interne in economia;
- conferimento di beni;
- permuta di beni;
- donazioni.

Attualmente non sono presenti beni derivanti da donazioni.

### 5.2 Acquisto di immobilizzazioni tecniche

Il valore originario è comprensivo del costo di acquisto, degli oneri accessori e di tutti quegli altri oneri che l'impresa deve sostenere affinché l'immobilizzazione possa essere utilizzata.



### 5.3 Costruzioni interne o in economia

I beni prodotti interamente "in economia" dall'azienda devono essere valutati al costo di produzione, che deve comprendere:

- i costi di acquisto delle materie prime necessarie alla costruzione del bene;
- il costo delle prestazioni di lavoro diretto e dei corrispondenti oneri sociali;
- il costo dei materiali ausiliari e delle prestazioni di servizi in genere;
- le spese tecniche (lavoro, consumi, ammortamenti ed oneri vari dei centri funzionalmente incaricati delle fasi di supervisione, progettazione, programmazione, organizzazione e controllo della produzione, manutenzione, contabilità di stabilimento e costi similari).

Il valore dei cespiti costruiti in economia e quello dei cespiti esistenti con rilevanti lavori in economia non possono eccedere il loro prezzo di mercato, o, se questo non disponibile, il valore di uso. Per valore d'uso s'intende il valore recuperabile tramite flussi di ricavi sufficienti a coprire in situazioni normali di produzione e di mercato, durante la vita del bene, tutti i costi e le spese, compreso l'ammortamento.

### 5.4 Conferimento di beni

Nel caso di acquisizione di beni conferiti in proprietà, il costo di iscrizione in bilancio dei beni conferiti dai soci deve essere rappresentato dal minor valore tra quello risultante dalla relazione di stima dell'esperto designato dal tribunale e quello determinato dagli amministratori e sindaci in sede di verifica della stima dell'esperto per i conferimenti in natura, ai sensi dell'art. 2343 c.c..



## 5.5 Permuta di beni

Come regola generale, la permuta di un'immobilizzazione tecnica con un'altra, qualora nell'aspetto sostanziale rappresenti un'operazione di acquisto-vendita, va effettuata sulla base dei valori di mercato dei beni permutati. Il valore di mercato del bene ricevuto in permuta rappresenta il valore da iscrivere in bilancio per il bene ricevuto. Il valore di mercato del bene dato in permuta rappresenta il valore con cui si determina la minusvalenza o la plusvalenza sul bene dato a permuta.

## 5.6 Donazione

Nel caso di acquisizione di immobilizzazioni tecniche mediante donazione, la valutazione va effettuata al momento in cui il titolo di proprietà delle stesse si trasferisce all'impresa.

Le immobilizzazioni materiali ricevute a titolo gratuito debbono essere valutate in base al presumibile valore di mercato attribuibile alle stesse alla data di acquisizione, al netto degli oneri e dei costi (sostenuti e da sostenere), affinché le stesse possano essere durevolmente ed utilmente inserite nel processo produttivo dell'impresa. Il valore netto così determinato viene rilevato come provento straordinario, alla voce E.20 del conto economico; inoltre, se tale valore è rilevante, deve esserne data adeguata illustrazione nella nota integrativa.

## 5.7 Oneri finanziari

Gli oneri finanziari possono essere capitalizzati nel caso di acquisizioni o di costruzioni interne di immobilizzazioni caratterizzate da un periodo di acquisizione o costruzione di durata non irrilevante e che comporti esborsi finanziari prima che il bene possa essere posto in uso.

Le condizioni da rispettare sono le seguenti:

- la capitalizzazione si riferisce agli interessi passivi sostenuti per capitali presi a prestito per l'acquisizione dell'immobilizzazione;

- gli interessi si riferiscono al “periodo di costruzione”, cioè per il periodo che va dall’esborso dei fondi ai fornitori dei beni e servizi relativi ai cespiti fino al momento in cui il cespite è pronto per l’uso; tale periodo include anche il tempo di montaggio e messa a punto, sempre che tali tempi siano normali;
- il finanziamento è stato realmente utilizzato per l’acquisizione delle immobilizzazioni tecniche. Nel caso in cui per il pagamento di cespiti vengano utilizzati finanziamenti a breve termine, l’impresa deve determinare con ragionevole approssimazione il loro ammontare;
- il tasso di interesse da utilizzarsi per la capitalizzazione è quello dell’interesse realmente sostenuto per il finanziamento a medio o lungo termine utilizzato per il pagamento delle immobilizzazioni tecniche. Nel caso che i finanziamenti a medio o lungo termine abbiano tassi diversi può essere appropriato usare la media ponderata dei tassi per il periodo di costruzione.

## 5.8 Manutenzioni e riparazioni

Per costi di manutenzione si intendono quelli sostenuti per mantenere in efficienza i beni per garantire la loro vita utile prevista, nonché la capacità e la produttività originarie; per costi di riparazione si intendono quelli sostenuti per porre riparo a guasti e rotture.

I costi per manutenzione e riparazione possono essere distinti in due categorie:

1. ordinaria o ciclica;
2. straordinaria;

Il primo tipo di spese è sostenuto per mantenere nella normale efficienza le immobilizzazioni tecniche.

Il secondo tipo di spese comporta un aumento significativo e tangibile della capacità o della produttività, della vita utile o della sicurezza dell’immobilizzazione.

La manutenzione ordinaria, che solitamente viene eseguita all’interno dell’azienda, deve essere spesa nell’esercizio quale componente



negativo di reddito con chiara identificazione di tutti i costi sostenuti quali:

- consumi materiali e pezzi di ricambio a magazzino;
- costo del personale diretto di officina;
- incidenza dei costi generali.

La manutenzione straordinaria quale costo capitalizzabile deve essere correttamente rilevata e supportata documentalmente. Se effettuata all'esterno ciò trova facile riscontro nelle fatture di addebito per la prestazione. Se, invece, la stessa è effettuata all'interno dell'azienda, è necessaria una rilevazione corretta (extracontabile o con l'adozione della contabilità analitica), al fine di identificare il totale del costo sostenuto con l'inclusione dei vari tipi di spesa quali:

- consumi materiali e pezzi di ricambio;
- costo del personale diretto di officina;
- incidenze spese generali di officina.

## 5.9 Pezzi di ricambio

Per quanto riguarda i pezzi di ricambio il comportamento suggerito è il seguente:

- pezzi di uso ricorrente, di basso costo unitario e di basso valore totale; essi si speso nell'esercizio in cui sono acquisiti o prodotti intimamente;
- pezzi di uso molto ricorrente e di rilevante costo unitario; essi vanno inclusi fra le rimanenze di magazzino;
- pezzi di uso non ricorrente e di rilevante costo unitario, costituenti una dotazione necessaria dell'impianto; tali pezzi vanno classificati fra le immobilizzazioni tecniche e ammortizzati sulla vita del cespite cui si riferiscono, o sulla loro vita utile basata su una stima dei tempi di utilizzo, se inferiore.

Per quanto riguarda i contatori, essi, non comportando rilevanti costi unitari, seguiranno la seguente procedura: fintanto che non sono messi in opera vanno contabilizzati fra le rimanenze di magazzino; nel

momento in cui sono installati vanno capitalizzati e iscritti fra le immobilizzazioni materiali alla voce "Impianti specifici".

## 5.10 Ammortamenti

Il valore originario delle immobilizzazioni tecniche va ripartito mediante l'ammortamento tra gli esercizi del periodo di vita utile delle immobilizzazioni stesse, indipendentemente dai risultati economici e da considerazioni di carattere fiscale.

Tutti i cespiti vanno assoggettati ad ammortamento, salvo quelli la cui utilità non si esaurisce come, ad esempio, i terreni. Per quanto riguarda inoltre le immobilizzazioni in corso di realizzazione, non sono ammortizzate fino a che esse non risultino disponibili e pronte per l'uso.

L'ammortamento deve iniziare nel momento in cui il cespite è o avrebbe potuto essere utilizzato, e deve essere effettuato con costanza di applicazione nel tempo in base al metodo adottato.

L'ammortamento si determina tenuto conto dei seguenti elementi:

- valore da ammortizzare;
- durata economicamente utile del bene;
- criteri di ripartizione del valore da ammortizzare.

Il valore da ammortizzare è rappresentato dalla differenza fra quello originario del cespite ed il presumibile valore netto residuo dello stesso al termine della sua vita utile, purché sia apprezzabile ed oggettivamente stimabile.

La durata economicamente utile del cespite va determinata in relazione al deperimento fisico ed alla obsolescenza (degrado economico) avuti riguardo al prevedibile periodo di utilizzo dello stesso da parte dell'impresa.

La stima originaria relativa alla vita utile va periodicamente riesaminata e qualora, a seguito di tale riesame, risultassero variazioni rispetto alla stima precedente, si dovrà procedere ad una nuova determinazione degli ammortamenti.

I criteri di ripartizione del valore da ammortizzare devono essere razionali e sistematici. Il metodo da adottare per il calcolo dell'ammortamento è quello delle quote costanti.



Il metodo a quote costanti si fonda sull'ipotesi semplificatrice che l'utilità del bene oggetto di ammortamento si ripartisce nella stessa misura su ogni anno di vita utile del bene stesso.

In presenza di eventuali ammortamenti o trasformazioni che modificano in maniera sostanziale la vita utile residua del bene, il valore netto contabile dello stesso al momento di tale cambiamento va ripartito sulla nuova vita utile residua.

Nel primo anno di vita del cespite si assume di applicare convenzionalmente una aliquota annua pari al 50%.

L'ammortamento delle spese per migliorie, manutenzioni, ecc... viene calcolato nell'ipotesi di nuovo cespite.

### **5.11 Costi di migliorie apportate a beni di terzi in affitto e/o in concessione**

I costi per migliorie, trasformazioni ed ammodernamenti sostenuti per beni (solitamente immobili) appartenenti a terzi presi in affitto e/o appartenenti agli enti locali presi in concessione (trattasi dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili), di solito reti e depuratori costruiti dagli enti locali stessi, sono capitalizzabili e da classificare nella voce B.I.7 "Altre immobilizzazioni immateriali".

Questi valori devono essere ammortizzati sulla base della vita utile del cespite, o della durata residua del diritto di utilizzazione (durata del contratto di affitto o del contratto di concessione) se inferiore.

### **5.12 Beni acquistati in seguito a contratti di leasing**

In mancanza di specifiche norme civilistiche al riguardo, la rilevazione dei fatti di gestione eseguita secondo l'interpretazione comunemente accettata (conforme alle normative fiscali), i beni oggetto di contratti di leasing, devono essere iscritti nel bilancio dell'azienda soltanto quando questa ha esercitato il diritto di riscatto e per il valore corrispondente.

Al conto economico di ciascun esercizio devono essere addebitati i canoni di locazione di competenza di tale esercizio.



L'ammortamento dei beni provenienti dal riscatto si determina sul valore di riscatto tenendo conto della residua durata utile del bene.

### 5.13 Contributi in conto capitale

I contributi in conto capitale sono detti anche a fondo perduto in quanto non comportano la restituzione all'ente erogante della somma ottenuta.

I contributi in c/capitale possono essere a loro volta distinti in due sub categorie:

1. Contributi in conto capitale di dotazione;
2. Contributi in conto impianti o in conto investimenti.

I contributi in conto capitale di dotazione sono erogati senza obbligo di restituzione con lo scopo di aumentare il capitale del soggetto beneficiario. Sono contributi erogati senza alcun vincolo specifico di destinazione e pertanto vanno considerati come parte ideale di patrimonio netto, al pari dei finanziamenti effettuati dai soci.

I contributi in conto impianti o in conto investimenti si differenziano da quelli precedenti in quanto sono deliberati dall'ente pubblico per il finanziamento totale o parziale di un determinato bene immobile.

Tali contributi saranno contabilizzati mediante accredito graduale del contributo al conto economico, secondo la durata di utilizzazione del cespite.

L'accredito graduale avverrà con la seguente metodologia:

l'importo totale del contributo viene contabilizzato come ricavo differito, fra i risconti passivi. In questo modo le quote di ammortamento vengono calcolate sull'importo lordo del bene, e contemporaneamente si registra tra gli altri ricavi e proventi (voce A.5 di conto economico) lo storno del risconto passivo secondo la durata del cespite.



## **5.14 Contributi di allacciamento e prese per utenza acqua**

Gli ordinari contributi di allacciamento e i rimborsi dei costi sostenuti per l'esecuzione delle prese d'utenza, pur avendo ricevuto la denominazione indicata, sono da considerarsi, a tutti gli effetti, ricavi derivanti da prestazioni effettuate e vanno contabilizzati fra i componenti positivi di reddito.

A questo riguardo la soluzione conforme alla risoluzione ministeriale è quella di considerare il contributo di allacciamento come ricavo d'esercizio ed il costo come investimento.

## **5.15 Perdita di immobilizzazioni tecniche o riparazioni di danni ad immobilizzazioni dovute ad eventi indipendenti dall'impresa**

Le immobilizzazioni tecniche perdute per incendio, incidenti, o altri eventi indipendenti dall'impresa vanno considerate come alienate e va pertanto riconosciuta la minusvalenza che emerge da tale evento.

A fronte di tale perdita l'impresa rileverà come sopravvenienza attiva l'eventuale rimborso di terzi da ottenere (ad esempio, compagnie assicurative).

## **5.16 Rivalutazione delle immobilizzazioni materiali**

Le immobilizzazioni materiali possono essere rivalutate solo nei casi in cui leggi speciali, generali o di settore, lo richiedono o lo permettano.

Non sono ammesse rivalutazioni discrezionali o volontarie delle immobilizzazioni materiali ovvero rivalutazioni che non derivino dall'applicazione di leggi speciali.

I criteri per procedere alla rivalutazione, le metodologie adottate per la sua applicazione ed i limiti entro cui la rivalutazione viene effettuata

devono conformarsi a quanto stabilito dalla legge speciale in base alla quale la rivalutazione viene effettuata.

## 5.17 Fondi di rinnovamento

Secondo i principi contabili non è corretto costituire accantonamenti a carico dell'esercizio con contropartita fondi di rinnovamento delle immobilizzazioni, per tenere conto della progressiva diminuzione del potere di acquisto della moneta, poiché il nostro sistema contabile è basato sul principio del costo storico. La necessità quindi di far fronte ai maggiori oneri derivanti dalla progressiva perdita di potere d'acquisto della moneta dovrebbe essere tenuta presente in sede di deliberazione circa la destinazione dell'utile d'esercizio costituendo apposite riserve di utile nell'ambito del patrimonio netto, le quali dovrebbero essere denominate "riserve per il rinnovamento impianti".

Diversa è invece la situazione nel caso di devoluzione gratuita ad impianti in concessione. In questi casi, si rende necessario addebitare al conto economico quelle quote necessarie per assicurare la costituzione di un fondo che consenta di ripristinare gli impianti nello stato in cui devono essere restituiti. Tali stanziamenti vanno effettuati sulla base di elementi oggettivi e di valida documentazione (perizie tecniche, ecc...) e vanno iscritti fra i fondi per i rischi e oneri.





## 6 TRASMISSIONE DEL LIBRO DEI CESPITI

Ogni anno, entro il mese di giugno, il Gestore deve trasmettere all'Agenzia, in forma cartacea e su supporto informatico, i seguenti elaborati:

- stampa completa del Libro dei cespiti ammortizzabili
- stampa delle movimentazioni di acquisizione e/o dismissione intervenute sui cespiti nel corso dell'esercizio
- stampa dei prospetti di cui ai punti precedenti suddivisi per categoria di cespiti
- elaborazione e stampa dei prospetti di cui ai punti precedenti suddivisi per centri di costo principali e generali.

The image shows three handwritten signatures or initials in black ink. The largest signature is on the left, followed by a smaller one in the middle, and a third one on the right. They appear to be personal or official marks.

## 7 LA PROCEDURA DI INVENTARIAZIONE

Ai sensi dell'art. 8 della convenzione, il Gestore entro 12 mesi dalla stipula della convenzione dovrà provvedere all'inventario dei beni affidati in concessione. Scopo dell'inventario è quello di procedere alla individuazione di tutti i beni attinenti al servizio idrico ed alle altre attività aziendali, pervenuti a qualsiasi titolo al soggetto Gestore.

Le fasi della procedura di inventariazione sono individuabili in:

- ricognizione
- classificazione
- identificazione
- valutazione

La completa e corretta osservanza delle modalità e dell'iter logico delle procedure di individuazione, controllo contabile e giuridico, classificazione e valutazione dei cespiti strumentali, rappresenta condizione inderogabile per la giusta rappresentazione in bilancio e negli altri elaborati dei beni suddetti.

Si riporta di seguito la scheda – tipo da utilizzare per l'inventariazione dei beni: tale scheda potrà essere modificata ed integrata sulla base delle effettive necessità e condizioni riscontrate nella fase di messa in atto effettiva della procedura di inventario.



SCHEDA DI INVENTARIAZIONE	
Responsabile	<input type="text"/>
Data	<input type="text"/>
Codice del bene e codice elenco descrittivo	<input type="text"/>
Titolo giuridico del bene	<input type="text"/>
Descrizione sintetica	<input type="text"/>
Categoria bene	<input type="text"/>
Data di acquisizione	<input type="text"/>
Allocazione fisica:	
-Comune	<input type="text"/>
-Zona	<input type="text"/>
-Sede	<input type="text"/>
-Immobile	<input type="text"/>
-Piano	<input type="text"/>
-Stanza	<input type="text"/>
Valore contabile	<input type="text"/>
Consegnatario	<input type="text"/>
Note	<input type="text"/>
Firma rilevatori	<input type="text"/>





## 8 VERIFICHE DELL'INVENTARIO DA PARTE DELL'AGENZIA DI AMBITO

In relazione a quanto previsto nella convenzione per la gestione del servizio, il Gestore dovrà ultimare le operazioni di inventariazione nel termine di 12 mesi dalla stipula della convenzione e trasmettere l'inventario, su supporto informatico, all'Agenzia unitamente ad una relazione tecnica sulle modalità, metodologie ed organizzazione seguita per l'operazione di inventariazione.

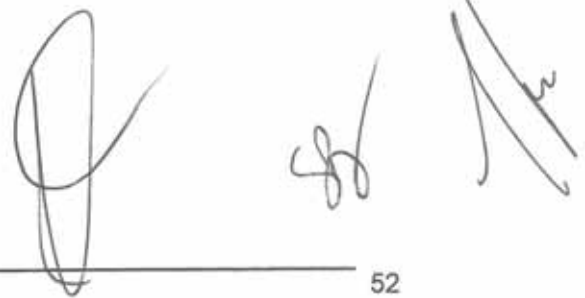
Il Gestore dovrà mettere a disposizione dell'Agenzia i prospetti di riepilogo, nonché tutta la documentazione di supporto relativa al processo di prima inventariazione dei cespiti trasferiti.

L'Agenzia, nel corso dei 6 mesi successivi alla conclusione delle operazioni da parte del Gestore, provvederà alla verifica dell'attendibilità e congruità delle rilevazioni mediante modalità di verifica sia campionaria che sistematica. In tali fasi il soggetto Gestore presterà all'Agenzia tutto il supporto tecnico-logistico da questa ritenuto utile.

Il processo di inventariazione si intenderà concluso nel momento in cui i due soggetti concorderanno sulla totalità delle rilevazioni e valutazioni dei beni, e controfirmeranno quindi l'elenco definitivo degli stessi.



## PARTE IV – OBIETTIVI DI PIANO: OBBLIGHI E PENALITÀ

Three handwritten signatures or initials in black ink, located in the bottom right area of the page. The first is a large, stylized signature, the second is a smaller signature, and the third is a signature with a small 'h' above it.

## SEZIONE I – VERIFICA TRIENNALE DEL PIANO DI AMBITO E CALCOLO DELLE PENALIZZAZIONI

Entro sei mesi dalla scadenza del terzo anno di gestione e così ogni tre anni, il Gestore predispose una relazione generale a consuntivo con il riepilogo delle informazioni riguardanti l'insieme degli interventi realizzati. Da tale documento devono potersi desumere:

- il grado di realizzazione degli interventi previsti nel Piano di Ambito;
- i costi di investimento sostenuti per singolo intervento;
- il collegamento di quanto realizzato con il Libro dei Cespiti ed il database delle reti e degli impianti;
- la valorizzazione del capitale investito;
- le aliquote di ammortamento applicate.

Relativamente al raggiungimento degli obiettivi di Piano, l'Agenzia accerterà il grado di realizzazione degli interventi.

Nel caso l'importo complessivo degli interventi realizzati nel triennio non raggiunga, per responsabilità del Gestore, quello previsto dal Piano sarà effettuata una decurtazione tariffaria e sarà applicata una penalizzazione nei confronti del Gestore.

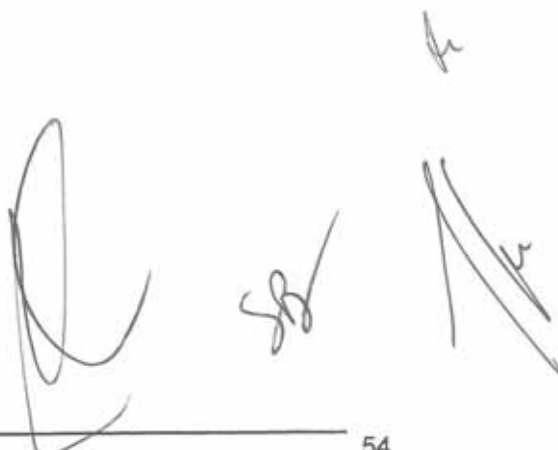
La decurtazione tariffaria è proporzionale al valore delle opere non realizzate e viene calcolata applicando: per la quota relativa all'ammortamento il coefficiente medio annuo stabilito dal Piano di Ambito sul capitale investito nel triennio, e per la quota relativa alla remunerazione del capitale investito il coefficiente percentuale come risultante da Piano d'Ambito; il valore risultante sarà rivalutato tenendo conto dell'inflazione programmata.

La penalizzazione è proporzionale al valore delle opere non realizzate, e viene calcolata applicando a detto valore, a giudizio dell'Agenzia, un coefficiente compreso tra 1,5% e 5%; il valore risultante sarà rivalutato tenendo conto dell'inflazione programmata.



Sul piano degli investimenti nel triennio 1/01/2005-31/12/2007 viene prevista una franchigia sulle penalità per mancato raggiungimento degli obiettivi previsti, qualora il valore complessivo delle opere non realizzate non superi i 6.000.000 Euro, e a condizione che le stesse siano realizzate entro i sei mesi successivi alla scadenza del primo triennio.

E' fatta salva la restituzione delle quote di ammortamento e remunerazione su quanto non realizzato al 31/12/2007.



## SEZIONE II – INDICATORI DEL SERVIZIO: DEFINIZIONI, VERIFICA E CALCOLO PENALIZZAZIONI

L'Agenzia esercita il controllo sulle performance del servizio idrico integrato attraverso il monitoraggio di indicatori che vengono rilevati nel tempo: il Gestore è tenuto a conformare l'erogazione delle proprie prestazioni secondo i livelli minimi che vengono di seguito previsti.

Il mancato rispetto dei livelli minimi di servizio darà origine a penalizzazioni.

Il Gestore dovrà disporre di un giornale di esercizio e registrare su apposito supporto informatico gli eventi di superamento dei livelli minimi secondo le modalità di seguito riportate.

La registrazione dell'evento da parte del Gestore dovrà essere seguita nell'arco della stessa giornata dalla trasmissione automatica all'Agenzia di Ambito secondo protocolli che verranno approvati dalle parti.

Il calcolo delle eventuali penalizzazioni verrà effettuato annualmente ed applicato in sede di revisione tariffaria triennale.

Sono definiti come eventi di forza maggiore, dai quali si possa escludere ogni responsabilità del Gestore, i seguenti accadimenti:

- gli eventi meteorologici, come pioggia, neve, vento, gelo, grandine e alluvioni di particolare ed eccezionale intensità;
- gli eventi sismici come maremoti e terremoti;
- le valanghe e le frane di pendii;
- le mareggiate;
- danni provocati da terzi

Gli indicatori di servizio che verranno monitorati riguardano:

(A=Acquedotto, F=Fognatura, U=Utenza)

1-A-Interruzioni idriche non programmate

2-A-Attivazione servizio di emergenza

- 3-A-Preavviso per interventi programmati
- 4-A-Durata delle interruzioni programmate
- 5-A-Pronto intervento
- 6-A-Tempi di riparazione guasti acquedotto
- 7-A-Qualità dell'acqua erogata
- 1-F-Tempi di riparazione guasti fognatura
- 2-F-Rigurgiti fognari
- 1-D-Qualità dell'acqua depurata
- 1-U-Attesa agli sportelli
- 2-U-Attesa al telefono
- 3-U-Fatturazione
- 4-U-Reclami

Nel corso del primo anno di esercizio del servizio tutti gli indicatori saranno monitorati in base alle rispettive specifiche: i soli dati relativi a 7-A, 1-D, 4-U saranno utilizzati dal primo anno ai fini del calcolo delle penalità, mentre i restanti saranno utilizzati dal secondo anno, fatte salve esigenze di revisione che potranno essere valutate dall'Agenzia.

## 1-A-INTERRUZIONI IDRICHE NON PROGRAMMATE

**Definizione:** ogni interruzione del flusso idrico di cui non sia stato dato preavviso all'utenza secondo quanto previsto dal contratto, sia essa dovuta a guasti o a manutenzioni non programmate. Si intende per interruzione anche una diminuzione di pressione e/o di portata al di sotto dei valori previsti e tale da non consentire la corretta alimentazione anche solo di una parte (es. piani alti delle abitazioni) delle utenze di una zona.

**Unità di misura:** giorni per abitante; per le frazioni di giorno l'indicatore viene assunto pari a 0,5 giorni per abitante per ogni interruzione di



durata inferiore alle 12 ore, e pari a 1,0 per ogni frazione superiore alle 12 ore.

**Metodo di rilevazione:** il giornale di esercizio deve registrare tutte le segnalazioni di guasto o intervento manutentivo con interruzione del flusso, indicando la data e ora della segnalazione, la descrizione sommaria della tipologia di evento, la stima preliminare del numero di abitanti in disservizio e la stima della durata dello stesso; dell'evento deve essere data comunicazione per via telematica e in automatico all'Agenzia; a disservizio eliminato deve essere fornita analoga comunicazione, con indicazione dell'ora di ripristino a regime del servizio e stima, salvo verifica, degli abitanti interessati e dei relativi intervalli temporali. In particolare le comunicazioni devono contenere l'indicazione della data, ora e minuti di inizio delle manovre di chiusura degli organi di intercettazione e regolazione o di spengimento degli impianti di pompaggio e della fine delle manovre di riattivazione, al netto dei tempi di lavaggio eventualmente effettuati.

**Procedura di trasmissione:** trasmissione automatica in linea, in parallelo alla registrazione sul giornale di esercizio, secondo protocolli da approvarsi da parte dell'Agenzia su proposta del Gestore.

**Valore standard:** 0 giorni per abitante.

**Indicatore:** l'indicatore interruzioni non programmate per ogni evento ( $INPE_i$ ) è pari al prodotto della durata dell'interruzione in giorni ( $GI_i$ ), arrotondata come descritto, moltiplicato per il numero di abitanti colpiti dal disservizio ( $ANS_i$ ):  $INPE_i = GI_i * ANS_i$ .

Il valore dell'indicatore annuale  $INPA$  è pari alla sommatoria nel periodo di  $INPE_i$  fratto il numero di abitanti serviti totali ( $ATS = 334.000$ ):  $INPA = \sum (INPE_i) / ATS$ .

**Penalizzazione (P):** fino ad un massimo del 1,0% del fatturato.

**Franchigia di tolleranza:** 1 ora; le interruzioni superiori vengono arrotondate per eccesso alla mezza giornata.

**Penalità (PE):**  $PE = INPA * P$  (per il 1° anno solo monitoraggio)

## 2-A-ATTIVAZIONE SERVIZIO DI EMERGENZA

**Definizione:** tempo che intercorre per l'attivazione del servizio di emergenza parzialmente sostitutivo delle ordinarie condizioni di erogazione. Per servizio di emergenza si intende:

- in caso di crisi qualitativa per superamento di uno o più dei parametri di legge per l'acqua destinata al consumo umano, ma non di interruzione del flusso, la disponibilità di acqua potabile in contenitori o a mezzo autobotte nelle zone interessate, in misura di 5 litri per giorno per abitante;
- in caso di interruzione del flusso idrico, la capacità potenziale di distribuzione a mezzo autobotte nelle zone interessate di almeno 25 litri per giorno per abitante, ovvero, in alternativa,
- la rialimentazione di emergenza della rete o di una parte della rete interessata dal disservizio a pressione sufficiente ad alimentare almeno i piani terreni delle abitazioni per almeno 6 ore diurne nell'intervallo 07.00 – 19.00.

**Unità di misura:** ore per abitante.

**Metodo di rilevazione:** sulla base dei dati estratti dal giornale di esercizio, salvo verifica sul campo dell'Agenzia, si determinerà la natura delle misure messe in atto per il rispetto delle condizioni definite e il numero di abitanti cui è stato assicurato il servizio di emergenza e il momento di decorrenza; l'ora di inizio del disservizio è quella registrata dal giornale di esercizio per l'interruzione del flusso, ovvero per la perdita delle caratteristiche qualitative di legge e l'avvio dei relativi provvedimenti di avviso alla popolazione. Il ritardo ( $H$ ) è dato dalla differenza fra l'ora di inizio del disservizio ( $H1$ ) e l'ora della disponibilità del servizio di emergenza ( $H2$ ).

**Procedura di trasmissione:** trasmissione automatica in linea, in parallelo alla registrazione sul giornale informatizzato di esercizio, secondo protocolli da approvarsi da parte dell'Agenzia su proposta del Gestore.

**Valore standard:** 12 ore dall'inizio del disservizio.



**Indicatore:** ore di ritardo eccedenti il valore standard per l'erogazione del servizio di emergenza ( $DH_i = H_i - 12$ ) moltiplicato per il numero di abitanti cui è prestato il servizio ( $ASE$ ):  $IRE_i = DH_i * ASE_i$ . Il valore dell'indicatore annuale  $IRA$  è pari alla sommatoria nel periodo di  $IRE_i$  rapportato al numero di abitanti serviti totali ( $ATS = 334.000$ ):  $IRA = \Sigma(IRE_i)/(ATS)$ .

**Penalizzazione (P):** fino ad un massimo del 2% del fatturato.

**Franchigia di tolleranza:** nessuna.

**Penalità (PE):**  $PE = IRA * P$ . (per il 1° anno solo monitoraggio)

### 3-A-PREAVVISO PER INTERVENTI PROGRAMMATI

**Definizione:** il tempo di preavviso per gli interventi programmati e previsti all'interno del POG, è definito come l'intervallo fra la data di emissione del preavviso (T1) e quella di interruzione del flusso idrico (T2), determinate come segue:

1) modalità e mezzi di preavviso al pubblico a scelta tra:

- pubblicazione su almeno un quotidiano locale (fa fede copia della pubblicazione);
- comunicato trasmesso almeno da una emittente radio e una televisiva a diffusione locale (fa fede il protocollo di invio dei comunicati relativi);
- volantaggio (con data di emissione e consegna domiciliare).

2) T1 è il giorno in cui si verifica la più tardiva delle comunicazioni al pubblico di cui al punto 1) precedente;

3) T2 è il giorno in cui ha inizio la manovra di interruzione del flusso idrico, come da giornale di esercizio del reparto.

**Unità di misura:** numero di episodi di mancato preavviso per popolazione coinvolta.



**Procedura di trasmissione:** in via telematica da parte del Gestore all'Agenzia:

- del programma di intervento di manutenzione programmata, entro il giorno precedente T2 (T2-1);
- della tabella estratta del giornale di esercizio entro il giorno successivo (T2+1).

**Metodo di rilevazione:** autocertificazione da parte del Gestore degli scostamenti eventuali rispetto agli adempimenti di cui sopra, salvo verifica da parte dell'Agenzia della documentazione e dell'efficacia delle comunicazioni.

**Valore standard:** non inferiore a 2 giorni.

**Indicatore:** episodio di mancato preavviso ( $E=1$ ) moltiplicato per il numero di abitanti interessati dal ritardo ( $AR$ ):  $IRPE_i = E_i * AR_i$ ; il valore dell'indicatore annuale è pari alla sommatoria nel periodo di  $IRPE_i$ , rapportato ad un episodio annuo per il complesso degli abitanti serviti ( $ATS = 334.000$ ):  $IRPA = \Sigma(IRPE_i) / ATS$ .

**Penalizzazione (P):** fino ad un massimo del 1% del fatturato.

**Franchigia di tolleranza:** nessuna.

**Penalità (PE):**  $PE = IRPA * P$  (per il 1° anno solo monitoraggio)

## 4-A-DURATA DELLE INTERRUZIONI PROGRAMMATE

**Definizione:** durata di ogni interruzione del flusso idrico di cui sia stato dato preavviso all'utenza secondo quanto previsto dal contratto; si intende per interruzione anche una diminuzione di portata al di sotto dei valori previsti e tale da non consentire la corretta alimentazione anche solo di una parte (p. es.: piani alti delle abitazioni) delle utenze di una zona.

**Unità di misura:** giorni per abitante; per le frazioni di giorno l'indicatore viene assunto pari a 0,5 giorni per abitante per ogni eccedenza del

tempo di interruzione rispetto allo standard ( $DH_i = H_T - 12$ ) di durata inferiore alle 12 ore, e a 1,0 per ogni ( $DH_i = H_T - 12$ ) superiore alle 12 ore.

**Metodo di rilevazione:** il giornale di esercizio deve registrare tutte le segnalazioni di intervento manutentivo con interruzione del flusso, indicando la data e ora della segnalazione, la descrizione sommaria della tipologia di evento, la stima preliminare del numero di abitanti in disservizio e la stima della durata dello stesso; dell'evento deve essere data comunicazione per via telematica e in automatico all'Agenzia; a disservizio eliminato deve essere fornita analoga comunicazione, con indicazione dell'ora di ripristino a regime del servizio e stima, salvo verifica, degli abitanti interessati e dei relativi intervalli temporali. In particolare le comunicazioni debbono contenere l'indicazione della data, ora e minuti di inizio delle manovre di chiusura degli organi di intercettazione e regolazione o di spengimento degli impianti di pompaggio e della fine delle manovre di riattivazione, al netto dei tempi di lavaggio eventualmente effettuato.

**Procedura di trasmissione:** trasmissione automatica in linea, in parallelo alla registrazione sul giornale informatizzato di esercizio, secondo protocolli da approvarsi da parte dell'Agenzia su proposta del Gestore.

**Valore standard:** inferiore alle 12 ore.

**Indicatore:** l'indicatore di interruzioni programmate per ogni evento ( $IPE_i$ ) è pari al prodotto della durata dell'interruzione eccedente il valore standard in ore ( $DH_i = H_T - 12$ ), moltiplicato per il numero di abitanti colpiti dal disservizio ( $ANS_i$ ):  $IPE_i = DH_i * ANS_i$ . Il valore dell'indicatore annuale  $IPA$  è pari alla sommatoria nel periodo di  $IPE$  rapportata all'insieme degli abitanti serviti totali ( $ATS = 334.000$ ):  $IPA = \sum(IPE_i) / (ATS)$ .

**Penalizzazione (P):** fino ad un massimo del 2,0% del fatturato.

**Franchigia di tolleranza:** nessuna

**Penalità (PE):**  $PE = IPA * P$  (per il 1° anno solo monitoraggio)

## 5-A-PRONTO INTERVENTO

**Definizione:** In caso di situazioni che mettono a rischio la fornitura del servizio, la struttura di pronto intervento del Gestore assicura l'attivazione sul territorio di personale e mezzi d'opera adeguati alla messa in sicurezza tempestiva e, successivamente e subordinatamente, alla eliminazione del guasto. Il tempo di intervento è definito come intervallo fra il tempo T1 di ricevimento della segnalazione di pericolo e il tempo T2 di sopralluogo e classificazione del guasto.

**Unità di misura:** numero episodi per ore di intervento successivo alla seconda ora

**Metodo di rilevazione:** la segnalazione di pericolo viene registrata dal giornale di esercizio, su segnalazione esterna, del personale aziendale o del call center; l'arrivo sul luogo e il relativo reporting debbono essere anch'essi registrati sul giornale.

**Procedura di trasmissione:** gli eventi e i tempi T1 e T2 debbono essere trasmessi per via telematica in automatico all'Agenzia; il reporting viene trasmesso con analogo procedura e, nelle more della stesura, i contenuti vengono anticipati per via telefonica.

**Valore standard:** 2 ore di intervallo fra T1 e T2.

**Indicatore:** l'indicatore *IPR* è pari al numero di episodi che superano il valore standard per l'intervento (*NER*), fratto cento:  $IPR = NER/100$ .

**Penalizzazione (P):** fino ad un massimo del 2,0% del fatturato.

**Franchigia di tolleranza:** nessuna.

**Penalità (PE):**  $PE = IPR * P$  (per il 1° anno solo monitoraggio)

The image shows several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a large, stylized signature. To its right, there are two smaller signatures, one above the other. Further to the right, there are several initials, including a prominent 'h' at the top and a signature that appears to be 'M...' below it.



## 6-A-TEMPI DI RIPARAZIONE GUASTI ACQUEDOTTO

**Definizione:** tempo di riparazione di guasti, rotture, danni, che non provocano interruzione del servizio, inteso come intervallo fra il momento del sopralluogo (T1) e quello del completamento della riparazione (T2).

**Unità di misura:** numero di episodi

**Metodo di rilevazione:** il giornale di esercizio deve registrare tutte le segnalazioni di guasti, rotture o danni che non determinano interruzione del servizio, indicando la data e ora della segnalazione, la descrizione sommaria della tipologia del disservizio e la stima della durata dello stesso; a disservizio eliminato il giornale deve essere aggiornato, con indicazione dell'ora di ripristino a regime del servizio.

**Procedura di trasmissione:** registrazione sul giornale di esercizio, secondo protocolli da approvarsi da parte dell'Agenzia su proposta del Gestore.

**Valore standard:** 24 ore di intervallo fra T1 e T2

**Indicatore:** numero di episodi annui di superamento della soglia (NEA), fratto 100:  $IGO=NEA/100$ .

**Penalizzazione (P):** fino ad un massimo del 1% del fatturato.

**Franchigia di tolleranza:** nessuna.

**Penalità (PE):**  $PE=IGO*P$  (per il 1° anno solo monitoraggio)



## 7-A-QUALITÀ DELL'ACQUA EROGATA

**Definizione:** fermi i limiti stabiliti dalle normative vigenti circa le caratteristiche dell'acqua destinata al consumo umano (D.P.R. 236/88 e D.Lgs. n.31/01), l'Agenzia si avvarrà delle comunicazioni acquisite attraverso i controlli delle A.S.L. competenti.

**Unità di misura:** numero di eventi sanzionati dall'ASL per abitante.

**Metodo di rilevazione:** l'Agenzia acquisisce dalle A.S.L. secondo protocolli concordati tra le parti, la comunicazione dei referti relativi agli eventi di superamento dei parametri di qualità per gli acquedotti che ricadono nella competenza del Gestore.

**Procedura di trasmissione:** le A.S.L. trasmettono mensilmente all'Agenzia e al Gestore le tabelle relative ai campionamenti effettuati, le date dei rilevamenti, i parametri risultati non conformi, la stima del numero di abitanti interessati dal disservizio, e annualmente, entro il mese di maggio, la relativa tabella riassuntiva.

**Valore standard:** 0.

**Indicatore:** l'indicatore qualità dell'acqua erogata per ogni evento di non conformità ( $IAE_i$ ) è pari al prodotto del numero di controlli sanzionati dall'ASL perchè fuori norma ( $PI_i = 1$ ), moltiplicato per il numero di abitanti colpiti dal disservizio ( $ANS_i$ ):  $IAE_i = PI_i * ANS_i$ .

Il valore dell'indicatore annuale  $IAA$  è pari alla sommatoria nel periodo di  $IAE_i$  fratto il numero di abitanti serviti totali ( $ATS = 334.000$ ):  $IAA = \Sigma(IAE_i) / ATS$ .

**Penalizzazione (P):** fino ad un massimo del 1% del fatturato.

**Franchigia di tolleranza:** nessuna.

**Penalità (PE):**  $PE = IAA * P$

## 1-F-TEMPI DI RIPARAZIONE GUASTI FOGNATURA

**Definizione:** tempo di riparazione dei guasti, di pulizia e spurgo eventuali, inteso come intervallo fra il momento del sopralluogo ( $T1$ ) e quello del completamento della riparazione ( $T2$ ).  $T2$  è definito come il momento della ripristinata funzionalità della condotta, dell'eliminazione dell'allagamento e conseguente pulizia degli impianti e dei luoghi circostanti.

**Unità di misura:** numero di episodi.

**Metodo di rilevazione:** il giornale di esercizio deve registrare tutte le segnalazioni di guasti, o danni che richiedono l'intervento, indicando la data e ora della segnalazione, la descrizione sommaria della tipologia del disservizio e la stima della durata dello stesso; a disservizio eliminato il giornale deve essere aggiornato, con indicazione dell'ora di ripristino a regime del servizio.

**Procedura di trasmissione:** trasmissione automatica in linea, in parallelo alla registrazione sul giornale di esercizio, secondo protocolli da approvarsi da parte dell'Agenzia su proposta del Gestore.

**Valore standard:** 24 ore di intervallo fra  $T1$  e  $T2$ .

**Indicatore:** numero di episodi annui di superamento del valore standard ( $NEF$ ), fratto 100:  $IGF=NEF/100$ .

**Penalizzazione (P):** fino ad un massimo dello 0,5% del fatturato.

**Franchigia di tolleranza:** nessuna.

**Penalità:**  $PE=IGF*P$  (per il 1° anno solo monitoraggio)



## 2-F-RIGURGITI FOGNARI

**Definizione:** si definisce rigurgito fognario ogni fuoriuscita di liquame da qualsiasi tipo di condotto o manufatto fognario di competenza del Gestore che produca successiva dispersione incontrollata nell'ambiente. L'applicazione delle penali non esclude eventuali responsabilità civili e/o penali del Gestore.

**Unità di misura:** numero di eventi.

**Metodo di rilevazione:** il giornale di esercizio riporta le segnalazioni, indicandone la fonte, esterna o interna all'azienda di gestione, e le risultanze delle verifiche effettuate dalle squadre di pronto intervento aziendale, ovvero da eventuali soggetti pubblici terzi intervenuti (Vigili del Fuoco, forze dell'ordine, autorità sanitarie, ecc...), nonché il numero di elementi connessi (superfici interessate, unità immobiliari, ecc...).

**Procedura di trasmissione:** trasmissione automatica in linea, in parallelo alla registrazione sul giornale informatizzato di esercizio, secondo protocolli da approvarsi da parte del concedente si proposta del concessionario.

**Valore standard:** 0.

**Indicatore:** l'indicatore  $IRF$  è pari alla sommatoria nell'anno di tutti gli eventi ( $RF_i = 1$ ) verificatisi, fratto 60:  $IRF = \sum(RF_i) / 60$ .

**Penalizzazione (P):** fino ad un massimo dello 0,5% del fatturato.

**Franchigia di tolleranza:** per le sole superfici scoperte, eventi interessanti meno di 100 mq per meno di due ore fino al completo ripristino.

**Penalità:**  $PE = IRF * P$ . (per il 1° anno solo monitoraggio)

## 1-D-QUALITÀ DELL'ACQUA DEPURATA

**Definizione:** fermi i limiti stabiliti dalle normative vigenti circa le caratteristiche minime dei reflui (D.Lgs. 152/99 e seguenti, Direttiva Giunta R.E.R. n.1053 del 9 giugno 2003), l'Agenzia si avvarrà delle comunicazioni acquisite attraverso i controlli dell'ARPA.

**Unità di misura:** numero di eventi sanzionati dalla Provincia per Abitante Equivalente.

**Metodo di rilevazione:** l'Agenzia acquisisce dall'ARPA secondo protocolli concordati tra le parti, la comunicazione dei referti relativi agli eventi di superamento dei parametri di qualità per gli impianti che ricadono nella competenza del Gestore.

**Valore standard:** 0.

**Indicatore:** l'indicatore qualità dell'acqua depurata per ogni evento di non conformità ( $IDE_i$ ) è pari al prodotto del numero di eventi sanzionati ( $PI_i = 1$ ) moltiplicato per il numero di Abitanti Equivalenti Convenzionali dell'impianto interessato dal disservizio ( $AEC_i$ ):  $IDE_i = PI_i * AEC_i$ .

$AEC$  = rapporto tra Kg/giorno di  $BOD_5$  in ingresso all'impianto e carico unitario A.E considerato pari a 60 gr/giorno

Il valore dell'indicatore annuale  $IDA$  è pari alla sommatoria nel periodo di  $IDE_i$  fratto il numero di Abitanti Equivalenti Totali degli impianti in esercizio al Gestore ( $AET = 620.000$ ):  $IDA = \sum (IDE_i) / AET$ .

**Penalizzazione (P):** fino ad un massimo del 1% del fatturato.

**Franchigia di tolleranza:** nessuna

**Penalità (PE):**  $PE = IDA * P$ .

## 1-U-ATTESA AGLI SPORTELLI

**Definizione:** tempo di attesa degli utenti in sala fra il momento della registrazione in arrivo in sala utenti e il ricevimento allo sportello.

**Unità di misura:** minuti primi.

**Metodo di rilevazione:** un sistema automatico di registrazione rileva il tempo intercorso fra la prenotazione di ogni utente e la sua chiamata allo sportello in minuti e secondi, ed elabora le statistiche relative al numero utenti e ai minuti di attesa di ognuno, calcolando la media  $TM$  e l'area della curva di distribuzione che eccede il valore di soglia del tempo di attesa  $TD$ . Statistiche e indicatori vengono elaborati trattando i dati relativi a più sale utenti aperte sul territorio come un unico insieme relativo ad una unica sala utenti virtuale.

**Procedura di trasmissione:** le statistiche giornaliere vengono trasmesse per via telematica all'Agenzia entro i due giorni lavorativi seguenti; le statistiche mensili entro il 15 del mese successivo e quella annuale entro la fine del mese di giugno dell'anno successivo.

**Valore standard:** tempo massimo di attesa pari a 20 minuti primi.

**Indicatore:** si definisce un indicatore giornaliero di attesa in eccesso alla soglia  $IASG_i$  pari alla sommatoria delle attese giornaliere eccedenti il valore standard ( $NASS$ ) divisa per la sommatoria di tutte le attese giornaliere totali ( $NAT$ ):  $IASG_i = NASS_i/NAT_i$ .

L'indicatore annuale  $IASA$  è pari alla somma dei valori di  $IASG_i$  fratto il numero di giorni di apertura  $GA$ :  $IASA = \Sigma(IASG_i)/GA$ .

**Penalizzazione (P):** da un minimo dello 0,00125% ad un massimo dello 0,5% del fatturato.

**Franchigia di tolleranza:** non si applica penale in caso di un massimo di cinque giorni di  $IASG$  positivo.

**Penalità (PE):**  $PE = IASA * P$ . (per il 1° anno solo monitoraggio)



### 3-U-FATTURAZIONE

**Definizione:** frequenza delle emissioni di fatture all'utenza nel corso dell'anno rispetto all'obiettivo prefissato.

**Unità di misura:** numero puro, che rappresenta il rapporto fra il numero medio delle fatture emesse per utente per anno e il valore obiettivo  $W$  fissato dal Concedente ( $W = 4$ ).

**Metodo di rilevazione:** la procedura aziendale di fatturazione, basata sulla banca dati anagrafica delle utenze e sulle procedure di lettura periodica, calcolo e contabilizzazione dei consumi, deve essere strutturata in modo da permettere la rilevazione ed elaborazione statistica delle fatture emesse per periodo. Tali statistiche debbono contenere, per zone omogenee, l'indicazione delle utenze attive nel periodo, dei flussi di utenza (utenze cessate e attivate nel periodo) e il numero di fatture emesse.

**Procedura di trasmissione:** entro 30 giorni dalla conclusione di ogni ciclo di fatturazione le statistiche relative vengono trasmesse all'Agenzia per via telematica, A chiusura di esercizio, entro la fine di giugno, vengono trasmessi i riepiloghi e le statistiche annuali. La statistica annuale deve indicare il numero  $NFI$  di utenze per le quali la frequenza di fatturazione, ragguagliata al periodo di effettiva attivazione, è stata inferiore alla frequenza minima semestrale prevista dal D.P.C.M. 04/03/96.

**Valore standard:** 1.

**Indicatore:** per ogni mese  $M_i$  dell'anno viene calcolato l'indice mensile di fatturazione  $IFM_i$ , come rapporto fra il numero di fatture emesse nel mese  $FEM_i$  e il numero di utenze attive nello stesso mese  $UAM_i$ :  $IFM_i = FEM_i / UAM_i$ .

L'indicatore annuale di frequenza di fatturazione  $IFA$  è posto pari alla sommatoria nell'anno delle fatturazioni mensili, depurato da una penalizzazione per le fatturazioni con frequenza inferiore a quella di norma ( $NFI$ ), pari al numero di queste moltiplicato per un coefficiente 0,5, e divisa per la media annua delle utenze mensilmente attive e per il numero di fatturazioni medio annuo per utente posto come obiettivo del concedente ( $W$ ):  $IFA = \sum (FEM_i - 0,5 NFI) / (4 \times \sum (UAM_i) / 12)$ .

**Penalizzazione (P):** da un minimo dello 0,00125% ad un massimo dello 0,5% del fatturato.

**Franchigia di tolleranza:** fino ad IFA = 0,9.

**Penalità (PE):**  $PE = (1-IFA)*P$ .

## 4-U-RECLAMI

**Definizione:** numero di reclami ricevuti nel corso dell'anno. Per reclamo si intende ogni richiesta da parte dell'utente che attiri l'attenzione su un livello del servizio al di sotto dello standard.

**Unità di misura:** numero.

**Metodo di rilevazione:** la procedura aziendale di reclamo deve essere strutturata in modo da permettere la rilevazione e elaborazione statistica dei reclami ricevuti per periodo.

**Procedura di trasmissione:** entro il mese di giugno il Gestore è tenuto a comunicare il numero dei reclami ricevuti dall'utenza.

**Valore standard:** 0,4.

**Valore indicatore:** il numero dei reclami (NRE) moltiplicato per 1000 viene diviso per il numero degli utenti totali (UT=148.121):  $RECLA = NRE*1000/UT$ .

**Penalizzazione (P):** da un minimo dello 0,00125% ad un massimo dello 0,3% del fatturato.

**Franchigia di tolleranza:** fino a RECLA = 0,4.

**Penalità (PE):**  $PE = RECLA*P$ .

## **PARTE V – DATI TECNICI, ECONOMICI E GESTIONALI: PROCEDURE DI RILEVAZIONE**



## SEZIONE I – DATABASE DELLE RETI E DEGLI IMPIANTI

Le informazioni relative al servizio idrico integrato, costituito dalle opere di acquedotto, fognatura e depurazione, devono essere rilevate ed aggiornate nel tempo: quanto è alla base della convenzione con il Gestore deriva da ricognizioni svolte da parte dell'Agenzia su dati e conoscenze al momento disponibili presso i Comuni ed i Gestori preesistenti.

Entro 12 mesi dalla firma della convenzione verrà predisposto dal Gestore un database cui sarà associato un sistema di cartografia numerica: tali strumenti dovranno consentire di individuare univocamente le varie tipologie di opere ed i parametri tecnici significativi.

Il Gestore preso atto dell'archivio regionale sulle reti acquedottistiche e fognarie in disponibilità all'Agenzia, sottopone per l'approvazione all'Agenzia stessa, entro tre mesi, l'architettura del sistema informativo, le maschere di inserimento e consultazione delle opere: si utilizzeranno software specializzati appartenenti alla categoria dei GIS, in grado di integrare in un unico ambiente di consultazione e di analisi le banche dati geografiche ed alfanumeriche.

L'aggiornamento di tali strumenti è a carico del Gestore, il quale dovrà entro il 31 dicembre di ogni anno trasmetterne la versione ultima all'Agenzia di Ambito, in modo da poter consentire alla stessa le verifiche e i controlli sul raggiungimento degli obiettivi di Piano e le esigenze di ulteriori interventi che possano emergere sul territorio.



## SEZIONE II – DATI ECONOMICI, PATRIMONIALI E FINANZIARI

### 1 INTRODUZIONE

L'obiettivo delle presenti linee guida è fornire al Gestore del servizio idrico integrato le norme e le regole contabili atte ad ottenere prospetti di bilancio suddivisi per servizio gestito.

La necessità di ottenere tali documenti aggiuntivi da trasmettere, unitamente alle altre informazioni, all'Agenzia di Ambito è sancita dalla normativa riguardante il Metodo Normalizzato di calcolo e di attribuzione della tariffa del servizio idrico (DM 1/08/96).

Le regole dettate perseguono i seguenti obiettivi:

- mantenere separate sotto il profilo contabile le attività svolte dal Gestore in maniera tale da evitare distorsioni nell'attribuzione degli oneri relativi alle stesse;
- rendere trasparenti ed omogenei i conti economici e gli stati patrimoniali del Gestore, nel rispetto della riservatezza dei dati aziendali;
- fornire all'Agenzia di Ambito le informazioni necessarie a svolgere il compito di regolazione e controllo assegnatole dalle normative di riferimento.

Il Gestore trova le regole per la composizione del bilancio di esercizio nelle fonti di riferimento di seguito sinteticamente indicate:

- il D.Lgs. 127/91 che ha recepito la IV e VII direttiva CEE (codice civile);
- i principi contabili elaborati dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e Ragionieri (CNDCC-CNR);
- i principi di revisione elaborati dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e Ragionieri;

- i principi contabili e di revisione per le aziende di servizi pubblici degli Enti Locali;
- i principi contabili internazionali (I.A.S.);
- la dottrina contabile italiana.

I libri contabili obbligatori non consentono di analizzare in modo puntuale la redditività e l'efficienza dell'attività aziendale, quindi, è necessario il ricorso all'utilizzo degli strumenti tipici della contabilità analitica. Le indicazioni e le prescrizioni contenute nelle presenti linee guida si intendono come integrative delle regole generali e mirate esclusivamente all'ottenimento dei dati e parametri utili all'Agenzia.

Esse potranno essere aggiornate per cambiamenti di normativa (es. metodologia tariffaria, normativa ambientale, civilistica, fiscale, contabile), cambiamenti organizzativi rilevanti del Gestore e comunque ogni tre anni, nei dodici mesi successivi la revisione tariffaria, dovranno trovare conferma sia nella forma che nel contenuto.

Le presenti linee guida divengono obbligatorie a partire dai dati di consuntivo dell'anno 2005.





## **2 DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA CONTABILITÀ ECONOMICA ANALITICA E INDIVIDUAZIONE DEI CENTRI DI RILEVAZIONE**

### **2.1 Definizione**

Per poter giungere al termine dell'esercizio alla redazione del conto economico e dello stato patrimoniale ripartito per attività, il Gestore deve dotarsi di un sistema di rilevazione in contabilità analitica dei singoli fatti gestionali.

La contabilità analitica è definibile come un sistema di determinazioni di risultati economici parziali, ossia riferiti a parti della gestione aziendale, a gruppi omogenei finalizzati alla produzione di risultati economici significativi e rilevanti.

Nell'ambito delle presenti linee guida la contabilità analitica ha lo scopo di determinare le componenti economiche in termini di costi e ricavi delle attività nelle quali è suddiviso il SII ai fini dell'applicazione e controllo del metodo tariffario.

### **2.2 I centri di rilevazione**

#### **2.2.1 Dettaglio per attività e per ATO**

L'attività del Gestore deve essere contabilmente suddivisa in relazione alle movimentazioni economiche delle attività del SII, delle altre

eventuali attività idriche residuali e delle altre attività non idriche ed in relazione a ciascun ATO gestito.

Si possono quindi individuare, per ciascun ATO gestito, le seguenti attività oggetto di ripartizione contabile:

- 1 – Acquedotto
- 2 – Fognatura
- 3 – Depurazione
- 4 – Servizi idrici gestiti fuori ambiti di affidamento
- 5 – Altri servizi idrici
- 6 – Altri servizi non idrici
- 7 – Servizi generali

I primi tre centri di rilevazione compongono il totale delle attività del SII oggetto di regolazione.

Di seguito si fornisce una breve descrizione per ciascun tipo di attività.

#### **2.2.1.1 Acquedotto**

Il settore "Acquedotto" comprende tutti i costi ed i ricavi che si riferiscono alla gestione degli acquedotti partendo dall'approvvigionamento e successivo trattamento di potabilizzazione, comprendendo i serbatoi, gli impianti di pompaggio, le condotte e le tubazioni, le valvole, rubinetterie e contatori fino alla distribuzione agli utenti finali e intermedi (acqua venduta all'ingrosso).

#### **2.2.1.2 Fognatura**

Il settore "fognatura" comprende tutti i costi ed i ricavi relativi alla gestione delle condotte fognarie per le acque nere ed i liquami non soggetti a trattamento, per le acque miste, includendo gli sfioratori, i sifoni, i pozzi di ispezione e di manovra, le altre opere murarie e le condotte di mandata per il pompaggio, per utenze civili e per utenze industriali, che recapitano in pubblica fognatura. Sono escluse le strutture connesse al drenaggio urbano.

#### **2.2.1.3 Depurazione**

Il settore "depurazione" comprende tutti i costi ed i ricavi relativi alla gestione della depurazione delle acque comprendenti le vasche di raccolta, gli impianti di pompaggio, gli impianti di trattamento delle

acque, gli impianti di trattamento dei fanghi, fino allo smaltimento finale, per utenze civili e per utenze industriali, che recapitano in pubblica fognatura.

#### **2.2.1.4 Servizi idrici gestiti fuori ambiti di affidamento**

Il settore "Servizi idrici gestiti fuori ambiti di affidamento" comprende tutti i costi ed i ricavi relativi alla gestione del servizio idrico al di fuori del territorio dei comuni oggetto di affidamento.

#### **2.2.1.5 Altri servizi idrici**

Il settore "altri servizi idrici" comprende tutti i costi ed i ricavi relativi agli altri eventuali servizi idrici svolti dal gestore al di fuori di quelli ricompresi nel SII oggetto della convenzione. Su questo settore confluiscono le ulteriori attività come gli allacciamenti, la gestione degli acquedotti industriali, delle acque meteoriche, il trattamento dei percolati da discarica e dei fanghi provenienti dalla vuotatura di fosse settiche, la vendita di acqua di riuso, ecc.

#### **2.2.1.6 Altri servizi non idrici**

Il settore comprende tutti i costi ed i ricavi relativi a tutte le altre attività e funzioni svolte dal gestore al di fuori dei servizi idrici regolati. Si tratta di un settore residuale tale da integrare il totale dei costi/ricavi aziendali al fine della quadratura del Conto Economico e dello Stato Patrimoniale.

#### **2.2.1.7 Servizi generali**

Il settore comprende tutte le attività, in genere non di tipo tecnico-operativo, riferite ai servizi generali (organi societari, funzioni di segreteria, controllo, contabilità, funzioni amministrative ecc.), oltre alle funzioni di Staff e alle Divisioni Esercizio.

### **2.2.2 Dettaglio per società operativa territoriale (SOT)**

Tutte le attività relative alla gestione operativa dei servizi idrici sono state organizzate ed attribuite alle 6 Società Operative Territoriali, delle quali Hera S.p.A. detiene il 100% del capitale sociale:

- Hera Bologna srl;



- Hera Imola-Faenza srl;
- Hera Ravenna srl;
- Hera Forlì-Cesena srl;
- Hera Rimini srl;
- Hera Ferrara srl.

Hera S.p.A. gestisce, per il tramite delle sopra citate SOT, il SII in 5 ATO dell'Emilia Romagna coincidenti con le Province di Ravenna, Forlì-Cesena, Rimini, Bologna e Ferrara; siffatta ripartizione comporta la mancanza di perfetta corrispondenza fra ATO e SOT.

In conseguenza di ciò si richiede una suddivisione delle poste contabili, oltre che per attività e ATO, anche per SOT, in modo che l'Agenzia possa valutare all'interno del proprio territorio le performance economiche e finanziarie delle SOT e/o della parte di esse che opera sui Comuni di appartenenza dell' ATO.

### **2.2.3 Dettaglio per Comune**

Il Gestore, oltre alla ripartizione di cui sopra, deve trasmettere all'Agenzia di Ambito informazioni aggiuntive a livello comunale su alcune delle principali voci Valore-Costi della Produzione, secondo lo schema dell'art. 2425 c.c. e sugli investimenti.

Entro il 30 Giugno 2005 saranno concordati tra Agenzia e Gestore le voci e le modalità con cui saranno forniti i dettagli comunali.

Con riferimento agli investimenti, ripartiti per attività, la rendicontazione del Gestore deve essere resa preferibilmente per macrocategorie di investimento, fornendo separata indicazione dei cespiti terminati e di quelli in corso d'opera.

### **2.2.4 Ulteriore suddivisione delle attività del servizio idrico integrato**

Il punto b9) dell'articolo 9 del Metodo Normalizzato prevede che "(...) il Gestore deve inoltre comunicare (...) le componenti di costo delle singole fasi di captazione, adduzione, trattamento, sollevamento e

distribuzione dell'acqua potabile e di raccolta e depurazione delle acque reflue".

Il tentativo di individuare con esattezza le singole componenti di costo delle varie sub fasi, specie nei primi tempi di attività del Gestore, potrebbe comportare margini di incertezza elevati e tali da renderlo eccessivamente oneroso e da vanificare la sua attendibilità. La prescrizione di cui sopra è pertanto rimandata ai periodi successivi la prima revisione tariffaria.

### **2.3 Criteri per la ripartizione dei costi e ricavi sui centri di rilevazione**

Le componenti patrimoniali ed economiche non attribuibili dal Gestore direttamente alle attività sono imputate ai servizi generali (penultima colonna Tabella 3 e Tabella 6).

Essendo il Gestore un'azienda pluriservizi, la presenza di direttive per la separazione contabile ed amministrativa per i soggetti giuridici che operano nel settore del gas e dell'elettricità, condiziona anche i restanti servizi.

Ai fini dell'imputazione ad ognuna delle attività si definiscono, pertanto, servizi generali, i servizi così identificati dall'Autorità per l'Energia Elettrica e per il Gas:

- Pianificazione e controllo di gestione, contabilità generale e di gestione, revisione contabile interna ed esterna;
- Finanza ordinaria e straordinaria;
- Funzionamento degli organi legali e societari, inclusi presidenza, direzione generale, segreteria generale e protocollo, servizi legale e fiscale, studi economici, "marketing" strategico e relazioni esterne;
- Servizio del personale e delle risorse umane;
- Approvvigionamenti, acquisti, trasporti e logistica;
- Ricerca e sviluppo;
- Servizi di ingegneria e di costruzione
- Servizi immobiliari;



- Servizi informatici
- Servizi di telecomunicazione
- Altri servizi comuni non compresi nell'elenco

Tenendo conto della struttura organizzativa del Gruppo Hera, costi e ricavi generali sono rilevabili nelle seguenti divisioni/funzioni di staff:

Tabella 1- Elencazione Servizi Generali

Servizi Generali	Divisioni / Funzioni di Staff
Pianificazione e controllo di gestione, contabilità generale e di gestione, revisione contabile interna ed esterna	Internal auditing: servizi comuni Amministrazione e Controllo: servizi comuni
Finanza ordinaria e straordinaria	Finanza Aziendale: servizi comuni
Funzionamento degli organi legali e societari, inclusi presidenza, direzione generale, segreteria generale e protocollo, servizi legale e fiscale, studi economici, "marketing" strategico e relazioni esterne	Divisione vendita e marketing: servizi comuni Direzione generale: servizi comuni Legale e societario: servizi comuni Relazioni esterne e Rapporti con Authorities: servizi comuni Business Development: servizi comuni
Servizio del personale e delle risorse umane	Personale e Organizzazione: servizi comuni
Approvvigionamenti, acquisti, trasporti e logistica	Divisione servizi: aree Flotte: servizi comuni Acquisti ed Appalti: servizi comuni
Ricerca e sviluppo	
Servizi di ingegneria e di costruzione	
Servizi immobiliari	Divisione Servizi: Area Facility management : servizi comuni
Servizi informatici	Divisione Servizi: Area sistemi informativi: servizi comuni
Servizi di telecomunicazione	
Altri servizi comuni non compresi nell'elenco	Divisione reti e ricerca e sviluppo : servizi comuni RSPP: servizi comuni Qualità, Sicurezza ed Ambiente: servizi comuni

I criteri di ripartizione adottati per la suddivisione dei costi/ricavi generali devono essere esposti chiaramente ed essere utilizzati con continuità nel tempo per consentire la comparabilità di fatti economici simili contabilizzati con gli stessi metodi. Qualora il Gestore modifichi da un anno all'altro i criteri utilizzati è tenuto a darne esplicita comunicazione all'Agenzia di Ambito. E' presumibile che ciò avvenga con la messa a regime del nuovo sistema informativo (SAP) grazie al quale sarà possibile aumentare il peso delle ripartizioni compiute in modo contabile.

Il Gestore è obbligato a ripartire interamente i costi e i ricavi generali tra le attività, gli ATO, le SOT e i Comuni (cfr. § 2.2.1 e § 2.2.2 e §



2.2.3) applicando prioritariamente i criteri di natura contabile, e successivamente parametri fisico-tecnici.

Di seguito sono riportati nella tabella i criteri fisico-tecnici, per la ripartizione dei servizi generali da utilizzare nel caso in cui il Gestore non sia in grado di effettuare un'imputazione contabile diretta sulle attività. L'elencazione dei "cost drivers" è semplicemente esemplificativa e il Gestore può utilizzare altri parametri analoghi a propria scelta dandone indicazione in tabella.

In ogni caso tale tabella sarà coerente con quella proposta all'Autority per unbundling (22 marzo 2003).

Tabella 2- Criteri di riparto servizi generali

Servizi comuni	Funzioni	Parametri fisico tecnici previsti (cost drivers)
Pianificazione e controllo di gestione, contabilità generale e di gestione, revisione contabile interna ed esterna	Internal auditing: servizi comuni Amministrazione e Controllo : servizi comuni	Numero di transazioni registrate per attività e/o servizio Numero di relazioni predisposte Costi operativi diretti alle linee di servizio Numero reports predisposti
Finanza ordinaria e straordinaria	Finanza Aziendale: servizi comuni: servizi comuni	"Cash Flow" originato da ogni attività
Funzionamento degli organi legali e societari, inclusi presidenza, direzione generale, segreteria generale e protocollo, servizi legale e fiscale, studi economici, "marketing" strategico e relazioni esterne	Divisione vendita e marketing: servizi comuni Direzione generale: servizi comuni Legale e societario: servizi comuni Relazioni esterne e Rapporti con Authorities: servizi comuni Business Development: servizi comuni Società locali in sviluppo: servizi comuni	Costi operativi diretti delle linee di servizio Numero e/o tempo – uomo su pratiche ed atti specifici delle linee di servizio
Servizio del personale e delle risorse umane	Personale e Organizzazione: servizi comuni	Numero medio di addetti
Approvvigionamenti, acquisti, trasporti e logistica	Divisione servizi: aree Flotte: : servizi comuni Acquisti ed Appalti: servizi comuni	
Ricerca e sviluppo;		
Servizi di ingegneria e di costruzione		
Servizi immobiliari	Divisione Servizi: Area Facility management : servizi comuni	Mq utilizzati Entità degli interventi manutentivi richiesti

Servizi comuni	Funzioni	Parametri fisico tecnici previsti (cost drivers)
Servizi informatici	Divisione Servizi: Area sistemi informativi: servizi comuni	
Servizi di telecomunicazione		Volumi di traffico
Altri servizi comuni non compresi nell'elenco	Divisione reti e ricerca e sviluppo : servizi comuni RSPP: servizi comuni Qualità, Sicurezza ed Ambiente: servizi comuni	In base alle caratteristiche di ogni servizio

## 2.4 Il bilancio di esercizio ripartito per attività, ATO e SOT.

In aggiunta al normale adempimento di predisposizione del bilancio di esercizio il Gestore deve elaborare ulteriori prospetti analitici relativi alle singole parti dell'attività aziendale. In particolare deve predisporre il conto economico e lo stato patrimoniale annuali ripartiti per attività svolta, ATO e SOT come indicato nel paragrafo 2.2.1.

Tali elaborati, redatti secondo gli schemi usuali, dovranno esporre i risultati patrimoniali ed economici, parziali e totali, riferiti al Gestore inteso come gruppo societario, separati per attività effettuata, ATO e SOT, disaggregando i valori totali contenuti nel bilancio generale (Tabella 3, Tabella 4, Tabella 5, Tabella 6).

Tali schemi sono impostati sulla suddivisione delle attività aziendali in SII a sua volta suddiviso in acquedotto, fognatura e depurazione, in SII erogato al di fuori del territorio degli ATO gestiti in affidamento, in altri servizi idrici, in altri servizi non idrici e servizi generali.

### 2.4.1 Conto economico

#### 2.4.1.1 Valore della produzione

##### A.1 Ricavi delle vendite e delle prestazioni

La voce A.1 comprende i corrispettivi dell'erogazione e della prestazione di servizi che costituiscono l'attività caratteristica del Gestore.

In particolare la voce deve comprendere i seguenti elementi:

- Ricavi componente variabile utenze civili (allacciati al SII, allacciati a fognatura e depurazione, allacciati acquedotto);
- Quota fissa utenze civili;
- Vendita di acqua all'ingrosso;
- Ricavi per contributi allacciamento;
- Ricavi da utenze industriali;
- Ricavi per lavori c/terzi e utenti;
- Ricavi per prestazioni accessorie (acquedotto, fognatura e depurazione);
- Vendita di acqua non potabile.
- Contributi per l'estensione della rete il cui costo è a carico dell'utente;

#### **A.4 Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni**

I costi interni (come ad esempio il costo del personale) o esterni (acquisti di materie e materiali, oneri finanziari, ecc.) sostenuti per la realizzazione di tali immobilizzazioni si capitalizzano nell'attivo di Stato Patrimoniale alle classi BI o BII. Se tali costi vengono capitalizzati indirettamente, la contropartita va rilevata nel conto economico alla voce A.4. In tal caso, il Gestore dovrà evidenziare, se non già esplicitata nel bilancio o nei suoi allegati, le seguenti capitalizzazioni:

- Materiale capitalizzato;
- Personale capitalizzato;
- Oneri finanziari capitalizzati;
- Altre capitalizzazioni.

#### **A.5 Altri ricavi e proventi**

Si tratta di una voce residuale in quanto accoglie ogni ricavo o provento diverso da quello rientrante nella voce A.1 e relativo alla gestione accessoria dell'attività del Gestore.

In particolare la voce dovrà evidenziare in modo separato i seguenti proventi:



- Ricavi per trattamento percolati, bottini e rifiuti speciali;
- Ricavi da analisi di laboratorio;
- Contributi in c/esercizio;
- Quota di competenza di contributi in conto capitale<sup>1</sup>;
- Altri ricavi (voce residuale che consente l'imputazione di quei ricavi che non trovano esplicita collocazione nelle voci precedenti).

#### 2.4.1.2 Costi della Produzione

##### B.6 Costi per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci

Gli acquisti per materie prime, di consumo e merci vanno contabilizzati al prezzo di acquisto al netto dell'IVA recuperabile e al netto di resi, sconti, abbuoni e premi. Gli acquisti di materiali riguardano i fattori produttivi che esauriscono la loro utilità in un solo ciclo produttivo.

In questa voce vanno contabilizzati, gli acquisti di materie prime, di beni a magazzino e di altro materiale di consumo e l'acquisto di acqua all'ingrosso. Per quest'ultimo conto si richiede una esplicita indicazione.

##### B.7 Costi per servizi

Tale voce è destinata ad accogliere i costi relativi all'acquisizione di servizi connessi all'attività ordinaria (al netto di eventuali resi, sconti, abbuoni e premi). Il principio CNDCeR n. 12 definisce i servizi come oggetto di un rapporto contrattuale.

Rientrano in questa voce le spese per la manutenzione ordinaria, i servizi assicurativi, bancari e finanziari, le utenze per l'esercizio, i servizi commerciali e i servizi generali.

---

<sup>1</sup> Sono da considerarsi di competenza economica quei contributi in conto capitale registrati per il 100% fra risconti passivi di stato patrimoniale e proporzionalmente ridotti con quote a conto economico secondo la durata dei cespiti.

### **B.8 Godimento beni di terzi**

I costi per il godimento dei beni di terzi sono quelli sostenuti per avere la detenzione o l'uso di determinati beni di proprietà di terzi, ai fini dell'espletamento dell'attività imprenditoriale. Essi possono comprendere: locazioni di beni immobili ed oneri accessori, noleggio di beni mobili (leasing operativo), locazioni finanziarie di beni mobili ed immobili, acquisizione di diritti di usufrutto, di enfiteusi o di superficie ed il canone di concessione per il servizio idrico integrato.

### **B.9 Costi del personale**

La voce comprende tutte le componenti di costo relative al personale dipendente ripartire fra:

- salari e stipendi
- oneri sociali
- trattamento di fine rapporto;
- altri costi.

### **B.10 Ammortamenti dei cespiti materiali ed immateriali e svalutazioni crediti**

La voce comprende il valore degli ammortamenti delle immobilizzazioni materiali e immateriali nonché la svalutazione dei crediti.

### **B.11 Variazione delle rimanenze**

La voce espone la differenza fra il valore delle rimanenze finali e iniziali di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci, i cui costi di acquisto sono indicati alla voce B.6.

### **B.12 – B.13 Accantonamenti a fondi**

In questa voce sono ricompresi tutti quegli accantonamenti che vengono effettuati a fronte di potenziali spese o rischi, nel rispetto del criterio contabile della prudenza.

## **B.14 Oneri diversi di gestione**

Si tratta di una voce residuale comprendente gli oneri non iscrivibili alle voci precedenti, relativi alla gestione accessoria e quindi derivanti da operazioni che non rientrano nella gestione caratteristica, finanziaria e straordinaria.

### **2.4.1.3 Proventi ed oneri finanziari**

Entro il 30 Giugno 2005 saranno concordati tra Agenzia e Gestore i metodi di stima per la determinazione dei proventi e degli oneri finanziari.

### **2.4.1.4 Proventi ed oneri straordinari**

Entro il 30 Giugno 2005 saranno concordati tra Agenzia e Gestore i metodi di stima per la determinazione dei proventi e degli oneri straordinari.

### **2.4.1.5 Imposte sul reddito di esercizio**

Entro il 30 Giugno 2005 saranno concordati tra Agenzia e Gestore i metodi di stima per la determinazione delle imposte sul reddito di esercizio.



Tabella 3- Conto economico riclassificato senza ripartizione servizi aziendali comuni

Ambito Territoriale Ottimale		S.O.T. "X"										S.O.T. "Y"										Hera					Totale
Società Operativa Territoriale																											azienda
Attività	VALORE DELLA PRODUZIONE	Acq.	Fogn.	Dep.	Servizi Idrici gestiti fuori ambiti di affidamento	Altri Servizi Idrici	Altri servizi non Idrici	Servizi generali	Acq.	Fogn.	Dep.	Servizi Idrici gestiti fuori ambiti di affidamento	Altri Servizi Idrici	Altri Servizi non Idrici	Servizi generali	Acq.	Fogn.	Dep.	Servizi Idrici gestiti fuori ambiti di affidamento	Altri Servizi Idrici	Altri servizi non Idrici	Servizi generali					
A	VALORE DELLA PRODUZIONE																										
A.1	Ricavi delle vendite e delle prestazioni																										
	• Quota variabile utenze civili																										
	• Quota fissa utenze civili																										
	• Ricavo utenze industriali con recapito in pubblica fognatura																										
	• Contributi di allacciamento																										
	• Lavori c/erzi e utenti																										
	• Prestazioni accessorie																										
	• Vendita di acqua all'ingrosso																										
	• Vendita di acqua non potabile																										
A.2	Variaz. Rimanenze di prod. in corso, semil. e P.F.																										
A.3	Variazione dei lavori in corso di ordinazione																										
A.4	Incrementi delle immobilizzazioni per lavori interni																										
	• Materiale capitalizzato																										
	• Altre capitalizzazioni																										
	• Personale capitalizzato																										
	• Oneri finanziari capitalizzati																										
A.5	Altri ricavi e proventi																										
	• Ricavi per trattamento percolati, bottini e rifiuti speciali																										
	• Ricavi per analisi di laboratorio																										
	• Contributi utenti per estensione rete																										
	• Contributi in c/esercizio																										
	• Quota annuale contributi in c/capitale																										
	• Altri Ricavi																										
	Totale Valore della Produzione																										
B	COSTI DELLA PRODUZIONE																										
B.6	Materie prime, sussidiarie e di merci di cui acqua acquistata all'ingrosso																										
B.7	Servizi																										
B.8	Godimento beni di terzi																										
B.9	Personale																										
B.9.a	Salari e stipendi																										
B.9.b	Oneri sociali																										
B.9.c	Trattamento di fine rapporto																										
B.9.d	Trattamento di quiescenza e simili																										
B.9.e	Altri costi del personale																										
B.10	Ammortamenti e svalutazioni																										
B.10.a	Imm. Immobilizzazioni Immateriali																										









Ambito Territoriale Ottimale		A.T.O. "A"																				
Società Operativa Territoriale		S.O.T. "X"					S.O.T. "Y"					Hera										
Attività	Acq. Fogn. Dep.	Servizi Idrici gestiti fuori ambiti di affidamento	Altri Servizi Idrici	Altri Servizi non Idrici	Totale Servizi generali	Criterio (C,EC)*	Descr. criterio	Acq. Fogn. Dep.	Servizi Idrici gestiti fuori ambiti di affidamento	Altri Servizi Idrici	Altri Servizi non Idrici	Totale Servizi generali	Criterio (C,EC)*	Descr. criterio	Acq. Fogn. Dep.	Servizi Idrici gestiti fuori ambiti di affidamento	Altri Servizi Idrici	Altri Servizi non Idrici	Totale Servizi generali	Criterio (C,EC)*	Descr. criterio	
B.10	Ammortamenti e svalutazioni																					
B.10.a	Amm. Immobilizzazioni immateriali																					
B.10.b	Amm. Immobilizzazioni materiali																					
B.10.c	Altre svalutazioni delle immobilizzazioni																					
B.10.d	Svalutazioni dei crediti compresi nell'attivo circolante																					
B.11	Variaz. rimanenze di materie prime, sussidi, r.a. merci																					
B.12	Accantonamenti per rischi																					
B.13	Altri accantonamenti																					
B.14	Oneri diversi di gestione																					
	Totale costi della produzione																					
A-B	DIFFERENZA TRA VALORE E COSTI DELLA PRODUZIONE																					
C	PROVENTI E ONERI FINANZIARI																					
C.15	Proventi da partecipazioni																					
C.16	Altri proventi finanziari																					
C.17	Interessi e altri oneri finanziari																					
C	Totale proventi e oneri finanziari																					
D	RETIFF. DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE																					
D.18	Rivalutazioni																					
D.18.a	Rivalutazioni di partecipazioni																					
D.18.b	Riv. imm. finanziarie diverse dalle immobilizzazioni																					
D.18.c	Rivalutazioni di titoli iscritti nell'attivo circolante																					
D.19	Svalutazioni																					
D.19.a	Svalutazioni di partecipazioni																					
D.19.b	Svalutaz. imm. finanziarie diverse dalle immob. ni																					
D.19.c	Svalutazioni di titoli iscritti nell'attivo circolante																					
D	Totale rettifiche di valori																					
E	PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI																					
E.20	Proventi straordinari																					
E.21	Oneri straordinari																					
E	Totale oneri e proventi straordinari																					
	Risultato prima delle imposte																					
	Imposte sul reddito																					
	UTILE (PERDITA) ESERCIZIO																					

Nota (\*) C = Contabile EC = Extracontabile

Tabella 5- Conto economico riclassificato con ripartizione servizi generali

Ambito Territoriale Ottimale		S.O.T. "X"										S.O.T. "Y"										Hera				Totale
Società Operativa Territoriale		S.O.T. "X"										S.O.T. "Y"										Hera				Totale
Attività		Acq.	Fogn.	Dep.	Servizi Idrici gestiti fuori ambiti di affidamento	Altri Servizi Idrici	Altri Servizi non Idrici	Acq.	Fogn.	Dep.	Servizi Idrici gestiti fuori ambiti di affidamento	Altri Servizi Idrici	Altri Servizi non Idrici	Acq.	Fogn.	Dep.	Servizi Idrici gestiti fuori ambiti di affidamento	Altri Servizi Idrici	Altri Servizi non Idrici	azienda						
<b>A</b>	<b>VALORE DELLA PRODUZIONE</b>																									
A.1	Ricavi delle vendite e delle prestazioni																									
	• Quota variabile utenze civili																									
	• Quota fissa utenze civili																									
	• Ricavo utenze industriali con recapito in pubblica																									
	• Contributi di allacciamento																									
	• Lavori clienti e utenti																									
	• Prestazioni accessorie																									
	• Vendita di acqua all'ingrosso																									
	• Vendita di acqua non potabile																									
A.2	Variaz. Rimanenze di prod. in corso, semil. e P.F.																									
A.3	Variazione dei lavori in corso di ordinazione																									
A.4	Incrementi delle immobilizzazioni per lavori interni																									
	• Materiale capitalizzato																									
	• Altre capitalizzazioni																									
	• Personale capitalizzato																									
	• Oneri finanziari capitalizzati																									
A.5	Altri ricavi e proventi																									
	• Ricavi per trattamento percolati, bottini e rifiuti speciali																									
	• Ricavi per analisi di laboratorio																									
	• Contributi utenti per estensione rete																									
	• Contributi in esercizio																									
	• Quota annuale contributi in c/capitale																									
	• Altri Ricavi																									
	Totale Valore della Produzione																									
<b>B</b>	<b>COSTI DELLA PRODUZIONE</b>																									
B.6	Materie prime, sussidiarie e di merci																									
	di cui acqua acquistata all'ingrosso																									
B.7	Servizi																									
B.8	Godimento beni di terzi																									
B.9	Personale																									
B.9.a	Salari e stipendi																									
B.9.b	Oneri sociali																									
B.9.c	Trattamento di fine rapporto																									
B.9.d	Trattamento di quiescenza e simili																									
B.9.e	Altri costi del personale																									
B.10	Ammortamenti e svalutazioni																									
B.10.a	Amm. Immobilizzazioni immateriali																									
B.10.b	Amm. Immobilizzazioni materiali																									
B.10.c	Altre svalutazioni delle immobilizzazioni																									
B.10.d	Svalutazioni dei crediti compresi nell'attivo circolante																									
B.11	Variaz. rimanenze di materie prime, sussidiarie, merci																									
B.12	Accantonamenti per rischi																									
B.13	Altri accantonamenti																									
B.14	Oneri diversi di gestione																									
	Totale costi della produzione																									
A-B	<b>DIFFERENZA TRA VALORE E COSTI DELLA PRODUZIONE</b>																									



Ambito Territoriale Ottimale		S.O.T. "X"												S.O.T. "Y"												Hera				Totale
Società Operativa Territoriale		S.O.T. "X"												S.O.T. "Y"												Hera				Totale
Attività		Acq.	Fogn.	Dep.	Servizi Idrici gestiti fuori ambiti di affidamento	Altri Servizi Idrici	Altri Servizi non Idrici	Acq.	Fogn.	Dep.	Servizi Idrici gestiti fuori ambiti di affidamento	Altri Servizi Idrici	Altri Servizi non Idrici	Acq.	Fogn.	Dep.	Servizi Idrici gestiti fuori ambiti di affidamento	Altri Servizi Idrici	Altri Servizi non Idrici	Totale azienda										
<b>C</b>	<b>PROVENTI E ONERI FINANZIARI</b>																													
C.15	Proventi da partecipazioni																													
C.16	Altri proventi finanziari																													
C.17	Interessi e altri oneri finanziari																													
<b>C</b>	<b>Totale proventi e oneri finanziari</b>																													
<b>D</b>	<b>RETTIF. DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE</b>																													
D.18	Rivalutazioni																													
D.18.a	Rivalutazioni di partecipazioni																													
D.18.b	Riv. imm. finanziarie diverse dalle immobilizzazioni																													
D.18.c	Rivalutazioni di titoli iscritti nell'attivo circolante																													
D.19	Svalutazioni																													
D.19.a	Svalutazioni di partecipazioni																													
D.19.b	Svalutaz. imm. finanziarie diverse dalle immob. ni																													
D.19.c	Svalutazioni di titoli iscritti nell'attivo circolante																													
<b>D</b>	<b>Totale rettifiche di valori</b>																													
<b>E</b>	<b>PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI</b>																													
E.20	Proventi straordinari																													
E.21	Oneri straordinari																													
<b>E</b>	<b>Totale oneri e proventi straordinari</b>																													
	Risultato prima delle imposte																													
	Imposte sul reddito																													
	<b>UTILE (PERDITA) ESERCIZIO</b>																													



## 2.4.2 Stato Patrimoniale

L'altro elaborato di bilancio che il Gestore deve predisporre ad uso della Agenzia di Ambito è costituito dallo stato patrimoniale ripartito per servizio gestito e per ATO e SOT, il cui schema è riportato nella Tabella 6.

La suddivisione delle poste patrimoniali per servizio erogato rappresenta senza dubbio una delle questioni più delicate da affrontare. Particolari problemi di ripartizione sorgono soprattutto per lo stato patrimoniale, poiché è un'operazione ardua, ed opinabile, suddividere "per servizio" e per "ATO" alcune poste quali il patrimonio netto e le liquidità.

Altre poste, invece, presentano meno problemi, come ad esempio i cespiti ammortizzabili, i crediti, le attività finanziarie a breve, i ratei e risconti attivi, il fondo TFR, i debiti bancari a medio/lungo, i debiti tributari, i ratei e risconti passivi. Per le altre poste, laddove possibile, si dovranno seguire criteri di ripartizione contabile ed in subordine si applicheranno parametri fisico-tecnici, ed infine, nei casi di minima affidabilità nella suddivisione si dovranno assegnare le poste alla colonna "non attribuibili".

Per la composizione dell'attivo e del passivo si applicano, laddove è possibile, i criteri utilizzati per la suddivisione delle poste di conto economico. Nel caso in cui i citati criteri non fossero sufficienti, è possibile ricorrere a regole aggiuntive, che però dovranno essere motivate e illustrate.

Per ognuna delle voci di bilancio dell'attivo e del passivo si forniscono alcune indicazioni di massima.

### 2.4.2.1 Attivo

#### B – Immobilizzazioni

La suddivisione dei valori tra le singole attività e tra gli ATO gestiti è obbligatoria per tutte le voci costituenti le immobilizzazioni materiali e immateriali, in ottemperanza a quanto previsto dal Metodo Normalizzato (DM 1/08/96).

In aggiunta a quanto previsto dal Codice Civile il prospetto di Stato Patrimoniale prevede la suddivisione della voce B.I.7 nelle due sottovoci:

- manutenzioni straordinarie sui beni in concessione (beni di terzi);
- altre immobilizzazioni immateriali.

Il Gestore deve altresì procedere alla ripartizione tra le singole attività delle immobilizzazioni finanziarie in base all'effettiva inerenza con una delle singole attività. Nel caso in cui le immobilizzazioni finanziarie (partecipazioni e/o crediti a medio/lungo termine) fossero riferibili all'intera attività del soggetto gestore, esse potranno essere riclassificate nella colonna dei "Non attribuibili".

## **C – Attivo circolante**

### **C-1 Rimanenze**

Il valore delle materie utilizzabili promiscuamente dai vari servizi è attribuito alla colonna dei "Non attribuibili".

### **C-2 Crediti**

I crediti verso imprese controllate, collegate, controllanti dovranno essere suddivisi sulla base della effettiva natura e motivazione, allocando nella colonna dei "Non attribuibili" quelli non altrove esattamente suddivisibili.

I crediti per contributi e sovvenzioni saranno agevolmente suddivisi in base alla effettiva attività di gestione o di investimento alla quale si riferiscono.

La residua parte dei crediti (crediti verso altri) se non attendibilmente suddivisibile deve essere imputata alla colonna dei "Non attribuibili".

### **C-3 Attività finanziarie a breve**

I titoli e le partecipazioni acquisite allo scopo di impiegare liquidità momentanea o comunque quelli acquisiti non a scopo strumentale andranno imputati alla colonna dei "Non attribuibili" in quanto si riferiscono all'intera attività aziendale.

#### **C-4 Disponibilità liquide**

Le liquidità presenti in azienda al termine dell'esercizio e suddivise tra depositi e denaro contante andranno imputate alla colonna dei "Non attribuibili".

#### **D – Ratei e risconti attivi**

I ratei e i risconti dovranno essere imputati all'attività cui sono destinati, salvo il caso in cui ciò non sia possibile (in tal caso saranno contabilizzati sui "Non attribuibili").

#### **2.4.2.2 Passivo**

##### **A – Patrimonio netto**

Le voci costituenti il patrimonio netto aziendale, non potendo essere efficacemente suddivise, andranno imputate ai "Non attribuibili".

La stessa imputazione deve essere eseguita per la voce A dell'attivo di stato patrimoniale "crediti verso soci per versamenti ancora dovuti".

##### **B – Fondi per rischi ed oneri**

In coerenza con quanto rilevato nel conto economico in relazione agli accantonamenti destinati a fronteggiare rischi ed oneri futuri, si dovranno suddividere tra le singole attività ed i "Non attribuibili" i fondi relativi.

##### **C – TFR**

La contabilizzazione del TFR sarà effettuata tra le poste "Attribuibili".

##### **D – Debiti**

I debiti relativi ai prestiti obbligazionari, ai debiti bancari ed ai debiti verso gli altri finanziatori saranno iscritti nella colonna dei "Non attribuibili"

The page contains several handwritten signatures and initials. On the right side, there is a large, stylized signature. Below it, there are several smaller initials, including what appears to be 'SB' and 'K'. There is also a signature in the bottom right corner, partially overlapping the page number.



I debiti verso fornitori, sia correnti che rappresentati da titoli di credito, andranno iscritti nella colonna dei "Non attribuibili" quando non è possibile imputarli ai singoli servizi.

I debiti verso le imprese controllate, collegate, controllanti, se non specificamente attribuibili andranno iscritte nella colonna dei "Non attribuibili".

I debiti tributari relativi alle imposte sul reddito di esercizio (IRPEG, IRAP) andranno allocati in coerenza con l'iscrizione nel conto economico riclassificato dell'onere relativo alle singole attività.

Gli altri debiti tributari (esempio ritenute di acconto da versare) andranno imputate alla colonna dei "Non attribuibili".

I debiti verso gli istituti previdenziali, se non contabilizzati separatamente, si potranno iscrivere nella colonna dei "Non attribuibili" così come la voce residua relativa ai debiti diversi.

#### **E – Ratei e Risconti passivi**

I ratei e i risconti dovranno essere imputati all'attività cui sono destinati, salvo il caso in cui ciò non sia possibile (in tal caso saranno contabilizzati sui "Non attribuibili").



Tabella 6 - Stato Patrimoniale riclassificato senza ripartizione servizi generali comuni

Ambito Territoriale Ottimale		S.O.T. "X"						S.O.T. "Y"						S.O.T. "A"						Hera						Totale
Società Operativa Territoriale		Acq.	Fogn.	Dep.	Servizi Idrici gestiti fuori ambiti di affidamento	Altri Servizi Idrici	Altri Servizi non Idrici	Servizi generali	Acq.	Fogn.	Dep.	Servizi Idrici gestiti fuori ambiti di affidamento	Altri Servizi Idrici	Altri Servizi non Idrici	Servizi generali	Acq.	Fogn.	Dep.	Servizi Idrici gestiti fuori ambiti di affidamento	Altri Servizi Idrici	Altri Servizi non Idrici	Servizi generali	azienda			
A	CREDITI V/SOCI PER VERS. ANCORA DOVUTI																									
A.1	Versamenti non ancora richiamati																									
A.2	Versamenti già richiamati																									
B	IMMOBILIZZAZIONI																									
B.1	IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI																									
B.1.1	Costi di impianto e di ampliamento																									
B.1.2	Costi di ricerca, sviluppo e pubblicità																									
B.1.3	Diritti di brevetto ind.le e delle opere di ingegno																									
B.1.4	Concessioni, licenze, marchi e diritti simili																									
B.1.5	Avviamento																									
B.1.6	Immobilitazioni in corso e acconti																									
B.1.7	Altre																									
a)	Manutenzione straordinaria su beni di terzi																									
b)	Altre immobilizzazioni immateriali																									
B.1.8	IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI																									
B.1.1	Terreni e fabbricati																									
B.1.2	Impianti e macchinario																									
B.1.3	Attrezzature industriali e commerciali																									
B.1.4	Altri beni																									
B.1.5	Immobilitazioni in corso e acconti																									
B.1.6	IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE																									
B.1.1.1	Partecipazioni:																									
B.1.1.1.a	Partecipazioni in imprese controllate																									
B.1.1.1.b	Partecipazioni in imprese collegate																									
B.1.1.1.c	Partecipazioni in imprese controllanti																									
B.1.1.1.d	Altre partecipazioni																									
B.1.1.2	Crediti:																									
B.1.1.2.a	verso imprese controllate																									
B.1.1.2.b	verso imprese collegate																									
B.1.1.2.c	verso imprese controllanti																									
B.1.1.2.d	verso altri																									
B.1.1.3	Altri titoli																									
b.1.1.4	Azioni proprie																									
c	ATTIVO CIRCOLANTE																									
C.1	RIMANENZE																									
C.1.1	Materie prime, sussidiarie e di consumo																									
C.1.2	Prodotti in corso di lavorazione e semilavorati																									
C.1.3	Lavori in corso su ordinazione																									
C.1.4	Prodotti finiti e merci																									
C.1.5	Acconti																									
C.1.6	CREDITI CHE NON COSTITUISCONO IMMOB. NI																									
C.1.1.1	Crediti verso clienti																									
C.1.1.2	Crediti verso imprese controllate																									
C.1.1.3	Crediti verso imprese collegate																									
C.1.1.4	Crediti verso controllanti																									
C.1.1.6	Crediti verso altri:																									
a)	sovvenzioni e contributi da Stato ed altri enti																									
b)	diversi																									



Ambito Territoriale Ottimale Società Operativa Territoriale		S.O.T. "X"					S.O.T. "Y"					Hera					Totale azienda							
		Acq.	Fogn.	Dep.	Servizi Idrici gestiti fuori ambiti di affidamento	Altri Servizi Idrici	Altri Servizi non Idrici	Servizi generali	Acq.	Fogn.	Dep.	Servizi Idrici gestiti fuori ambiti di affidamento	Altri Servizi Idrici	Altri Servizi non Idrici	Servizi generali	Acq.	Fogn.	Dep.	Servizi Idrici gestiti fuori ambiti di affidamento	Altri Servizi Idrici	Altri Servizi non Idrici	Servizi generali		
C.III	ATT. FINANZIARIE CHE NON COST. IMMOB.NI																							
C.III.1	Partecipazioni in imprese controllate																							
C.III.2	Partecipazioni in imprese collegate																							
C.III.3	Partecipazioni in imprese controllanti																							
C.III.4	Altre partecipazioni																							
C.III.5	Azioni proprie																							
C.III.6	Altri titoli																							
C.IV	DISPONIBILITA' LIQUIDE																							
C.IV.1	Depositi bancari e postali																							
C.IV.2	Assegni																							
C.IV.3	Denaro e valori in cassa																							
D	RATEI E RISCONTI ATTIVI																							
D.1	Disaggio su prestiti																							
D.2	Altri ratei e risonci attivi																							
	TOTALE ATTIVO																							
A	PATRIMONIO NETTO																							
A.1	Capitale sociale																							
A.2	Riserva da sovrapprezzo azioni																							
A.3	Riserve di rivalutazione																							
A.4	Riserva legale																							
A.5	Riserva per azioni proprie in portafoglio																							
A.6	Riserve statutarie																							
A.7	Altre riserve																							
A.8	Utili (perdite) portati a nuovo																							
A.9	Utile (perdita) dell'esercizio																							
B	FONDI PER RISCHI E ONERI																							
B.1	Trattamento di quiescenza e obblighi simili																							
B.2	Fondo imposte																							
B.3	Altri fondi rischi																							
C	FONDO TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO																							
D	DEBITI																							
D.1	Obbligazioni																							
D.2	Obbligazioni convertibili																							
D.3	Debiti verso banche																							
D.4	Debiti verso altri finanziatori																							
D.5	Acconti da clienti																							
D.6	Debiti verso fornitori																							
D.7	Debiti rappresentati da titoli di credito																							
D.8	Debiti verso imprese controllate																							
D.9	Debiti verso imprese collegate																							
D.10	Debiti verso controllanti																							
D.11	Debiti tributari																							
D.12	Debiti verso Istituti di prev.za e sicurezza soc.																							
D.13	Altri debiti																							
E	RATEI E RISCONTI PASSIVI																							
E.1	Aggio su prestiti																							
E.2	Altri ratei e risonci passivi																							
	TOTALE PASSIVO																							

SPB  
M







Ambito Territoriale Ottimale		S.O.T. "X"							A.T.O. "A"							Hera						
Società Operativa Territoriale		Acq.	Fogn.	Dep.	SERVIZI Idrici gestiti fuori ambiti di affidamento	Altri Servizi Idrici	Altri Servizi non Idrici	Totale Servizi generali	Criterio (C,EC)*	Descrizione criterio	Acq.	Fogn.	Dep.	SERVIZI Idrici gestiti fuori ambiti di affidamento	Altri Servizi Idrici	Altri Servizi non Idrici	Totale Servizi generali	Criterio (C,EC)*	Descr criteri			
C.III	ATT. FINANZIARIE CHE NON COST. IMMOB.NI																					
C.III.1	Partecipazioni in imprese controllate																					
C.III.2	Partecipazioni in imprese collegate																					
C.III.3	Partecipazioni in imprese controllanti																					
C.III.4	Altre partecipazioni																					
C.III.5	Azioni proprie																					
C.III.6	Altri titoli																					
C.IV	DISPONIBILITA' LIQUIDE																					
C.IV.1	Depositi bancari e postali																					
C.IV.2	Assegni																					
C.IV.3	Denaro e valori in cassa																					
D	RATEI E RISCOINTI ATTIVI																					
D.1	Disaggio su prestiti																					
D.2	Altri ratei e risonci attivi																					
	<b>TOTALE ATTIVO</b>																					
A	<b>PATRIMONIO NETTO</b>																					
A.1	Capitale sociale																					
A.2	Riserva da sovrapprezzo azioni																					
A.3	Riserve di rivalutazione																					
A.4	Riserva legale																					
A.5	Riserva per azioni proprie in portafoglio																					
A.6	Riserve statutarie																					
A.7	Altre riserve																					
A.8	Utili (perdite) portati a nuovo																					
A.9	Utile (perdita) dell'esercizio																					
B	<b>FONDI PER RISCHI E ONERI</b>																					
B.1	Trattamento di quiescenza e obblighi simili																					
B.2	Fondo imposte																					
B.3	Altri fondi rischi																					
C	<b>FONDO TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO</b>																					
D	<b>DEBITI</b>																					
D.1	Obbligazioni																					
D.2	Obbligazioni convertibili																					
D.3	Debiti verso banche																					
D.4	Debiti verso altri finanziatori																					
D.5	Account da clienti																					
D.6	Debiti verso fornitori																					
D.7	Debiti rappresentati da titoli di credito																					
D.8	Debiti verso imprese controllate																					
D.9	Debiti verso imprese collegate																					
D.10	Debiti verso controllanti																					
D.11	Debiti tributari																					
D.12	Debiti verso istituti di prev.za e sicurezza soc.																					
D.13	Altri debiti																					
E	<b>RATEI E RISCOINTI PASSIVI</b>																					
E.1	Aggio su prestiti																					
E.2	Altri ratei e risonci passivi																					
	<b>TOTALE PASSIVO</b>																					



Tabella 8- Stato patrimoniale riclassificato con ripartizione servizi generali comuni.

Ambito Territoriale Ottimale		S.O.T. "X"						S.O.T. "A"						Hera				Totale						
Società Operativa Territoriale		Acq.	Fogn.	Dep.	Servizi Idrici gestiti fuori ambiti di affidamento	Altri Servizi Idrici	Altri Servizi non Idrici	Non ripartibili	Acq.	Fogn.	Dep.	Servizi Idrici gestiti fuori ambiti di affidamento	Altri Servizi Idrici	Altri Servizi non Idrici	Non ripartibili	Acq.	Fogn.	Dep.	Servizi Idrici gestiti fuori ambiti di affidamento	Altri Servizi Idrici	Altri Servizi non Idrici	Non ripartibili	azienda	
A	CREDITI V/SOCI PER VERS. ANCORA DOVUTI																							
A.1	Versamenti non ancora richiamati																							
A.2	Versamenti già richiamati																							
B	IMMOBILIZZAZIONI																							
B.1	IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI																							
B.1.1	Costi di impianto e di ampliamento																							
B.1.2	Costi di ricerca, sviluppo e pubblicità																							
B.1.3	Diritti di brevetto ind.le e delle opere di ingegno																							
B.1.4	Concessioni, licenze, marchi e diritti simili																							
B.1.5	Avviamento																							
B.1.6	Immobilitazioni in corso e acconti																							
B.1.7	Altre																							
a)	Mantenzione straordinaria su beni di terzi																							
b)	Altre immobilizzazioni immateriali																							
B.11	IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI																							
B.11.1	Terreni e fabbricati																							
B.11.2	Impianti e macchinario																							
B.11.3	Attrezzature industriali e commerciali																							
B.11.4	Altri beni																							
B.11.5	Immobilitazioni in corso e acconti																							
B.111	IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE																							
B.111.1	Partecipazioni:																							
B.111.1.a	Partecipazioni in imprese controllate																							
B.111.1.b	Partecipazioni in imprese collegate																							
B.111.1.c	Partecipazioni in imprese controllanti																							
B.111.1.d	Altre partecipazioni																							
B.111.2	Crediti:																							
B.111.2.a	verso imprese controllate																							
B.111.2.b	verso imprese collegate																							
B.111.2.c	verso imprese controllanti																							
B.111.2.d	verso altri																							
B.111.3	Altri titoli																							
b.111.4	Azioni proprie																							
C	ATTIVO CIRCOLANTE																							
C.1	RIMANENZE																							
C.1.1	Materie prime, sussidiarie e di consumo																							
C.1.2	Prodotti in corso di lavorazione e semilavorati																							
C.1.3	Lavori in corso su ordinazione																							
C.1.4	Prodotti finiti e merci																							
C.1.5	Acconti																							
C.1.6	REDITI CHE NON COSTTUISCONO IMMOB.NI																							
C.1.6.a	verso clienti																							
C.1.6.b	verso imprese controllate																							
C.1.6.c	imprese collegate																							
C.1.6.d	controllanti																							
C.1.6.e	da Stato ed altri enti																							
C.1.6.f	IN COST. IMMOB.NI																							



Ambito Territoriale Ottimale		S.O.T. "X"					S.O.T. "Y"					Hera					Totale azienda
Società Operativa Territoriale		Acq.	Fogn.	Dep.	Servizi Idrici gestiti fuori ambiti di affidamento	Altri Servizi Idrici	Altri Servizi non Idrici	Non ripartibili	Acq.	Fogn.	Dep.	Servizi Idrici gestiti fuori ambiti di affidamento	Altri Servizi Idrici	Altri Servizi non Idrici	Non ripartibili		
C.III.1	Partecipazioni in imprese controllate																
C.III.2	Partecipazioni in imprese collegate																
C.III.3	Partecipazioni in imprese controllanti																
C.III.4	Altre partecipazioni																
C.III.5	Azioni proprie																
C.III.6	Altri titoli																
C.IV	<b>DISPONIBILITA' LIQUIDE</b>																
C.IV.1	Depositi bancari e postali																
C.IV.2	Assegni																
C.IV.3	Denaro e valori in cassa																
D	<b>RATEI E RISCONTI ATTIVI</b>																
D.1	Disaggio su prestiti																
D.2	Altri ratei e risonci attivi																
	<b>TOTALE ATTIVO</b>																
A	<b>PATRIMONIO NETTO</b>																
A.1	Capitale sociale																
A.2	Riserva da sovrapprezzo azioni																
A.3	Riserve di rivalutazione																
A.4	Riserva legale																
A.5	Riserva per azioni proprie in portafoglio																
A.6	Riserve statutarie																
A.7	Altre riserve																
A.8	Utili (perdite) portati a nuovo																
A.9	Utile (perdita) dell'esercizio																
B	<b>FONDI PER RISCHI E ONERI</b>																
B.1	Trattamento di quiescenza e obblighi simili																
B.2	Fondo imposte																
B.3	Altri fondi rischi																
C	<b>FONDO TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO</b>																
D	<b>DEBITI</b>																
D.1	Obbligazioni																
D.2	Obbligazioni convertibili																
D.3	Debiti verso banche																
D.4	Debiti verso altri finanziatori																
D.5	Accounti da clienti																
D.6	Debiti verso fornitori																
D.7	Debiti rappresentati da titoli di credito																
D.8	Debiti verso imprese controllate																
D.9	Debiti verso imprese collegate																
D.10	Debiti verso controllanti																
D.11	Debiti tributari																
D.12	Debiti verso istituti di prev. za e sicurezza soc.																
D.13	Altri debiti																
E	<b>RATEI E RISCONTI PASSIVI</b>																
E.1	Aggio su prestiti																
E.2	Altri ratei e risonci passivi																
	<b>TOTALE PASSIVO</b>																

## 2.5 Il valore-costo della produzione e gli investimenti ripartiti per Comune

Il Gestore deve predisporre schemi contenenti il valore e il costo della produzione, nonché gli investimenti, così come dettagliati al paragrafo 2.2.3 riferiti ai singoli comuni facenti parte dell'ambito territoriale di affidamento.

Tali schemi sono impostati sulla disaggregazione delle attività aziendali in SII, a sua volta suddiviso in acquedotto, fognatura, depurazione, in SII erogato al di fuori del territorio degli ATO gestiti in affidamento, in altri servizi idrici, in altri servizi non idrici e servizi generali.

Tabella 9- Valore – Costo della produzione senza ripartizione servizi generali– Comune X

Comune "X"								
Attività	Acq.	Fogn.	Dep.	Servizi Idrici gestiti fuori ambiti di affidamento	Altri Servizi Idrici	Altri Servizi non idrici	Servizi Generali	Totale Comune
<b>A VALORE DELLA PRODUZIONE</b>								
A.1 Ricavi delle vendite e delle prestazioni								
• Quota variabile utenze civili								
• Quota fissa utenze civili								
• Ricavo utenze industriali con recapito in pubblica								
• Contributi di allacciamento								
• Lavori c/terzi e utenti								
• Prestazioni accessorie								
• Vendita di acqua all'ingrosso								
• Vendita di acqua non potabile								
A.2 Variaz.Rimanenze di prod. in corso,semil.ti e P.F.								
A.3 Variazione dei lavori in corso di ordinazione								
A.4 Incrementi delle Immobilizzazioni per lavori interni								
• Materiale capitalizzato								
• Altre capitalizzazioni								
• Personale capitalizzato								
• Oneri finanziari capitalizzati								
A.5 Altri ricavi e proventi								
• Ricavi per trattamento percolati, bottini e rifiuti								
• Ricavi per analisi di laboratorio								
• Contributi utenti per estensione rete								
• Contributi in c/esercizio								
• Quota annuale contributi in c/capitale								
• Altri Ricavi								
<b>TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE</b>								

Comune "X"								
Attività	Acq.	Fogn.	Dep.	Servizi idrici gestiti fuori ambiti di affidamento	Altri Servizi Idrici	Altri Servizi non idrici	Servizi Generali	Totale Comune
<b>B</b>	<b>COSTI DELLA PRODUZIONE</b>							
B.6	Materie prime,sussidiarie e di merci di cui acqua acquistata all'ingrosso							
B.7	Servizi							
B.8	Godimento beni di terzi							
B.9	Personale							
B.9.a	Salari e stipendi							
B.9.b	Oneri sociali							
B.9.c	Trattamento di fine rapporto							
B.9.d	Trattamento di quiescenza e simili							
B.9.e	Altri costi del personale							
B.10	Ammortamenti e svalutazioni							
B.10.a	Amm. Immobilizzazioni immateriali							
B.10.b	Amm. Immobilizzazioni materiali							
B.10.c	Altre svalutazioni delle immobilizzazioni							
B.10.d	Svalutazioni dei crediti compresi nell'attivo circ.te							
B.11	Variaz.rimanenze di materie prime,sussid.rie, merci							
B.12	Accantonamenti per rischi							
B.13	Altri accantonamenti							
B.14	Oneri diversi di gestione							
	<b>TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE</b>							



## 2.5 Il valore-costo della produzione e gli investimenti ripartiti per Comune

Il Gestore deve predisporre schemi contenenti il valore e il costo della produzione, nonché gli investimenti, così come dettagliati al paragrafo 2.2.3 riferiti ai singoli comuni facenti parte dell'ambito territoriale di affidamento.

Tali schemi sono impostati sulla disaggregazione delle attività aziendali in SII, a sua volta suddiviso in acquedotto, fognatura, depurazione, in SII erogato al di fuori del territorio degli ATO gestiti in affidamento, in altri servizi idrici, in altri servizi non idrici e servizi generali.

Tabella 9- Valore – Costo della produzione senza ripartizione servizi generali- Comune X

Comune "X"								
Attività	Acq.	Fogn.	Dep.	Servizi Idrici gestiti fuori ambiti di affidamento	Altri Servizi Idrici	Altri Servizi non idrici	Servizi Generali	Totale Comune
<b>A VALORE DELLA PRODUZIONE</b>								
A.1 Ricavi delle vendite e delle prestazioni								
• Quota variabile utenze civili								
• Quota fissa utenze civili								
• Ricavo utenze industriali con recapito in pubblica								
• Contributi di allacciamento								
• Lavori c/terzi e utenti								
• Prestazioni accessorie								
• Vendita di acqua all'ingrosso								
• Vendita di acqua non potabile								
A.2 Variaz.Rimanenze di prod. in corso,semil.ti e P.F.								
A.3 Variazione dei lavori in corso di ordinazione								
A.4 Incrementi delle Immobilizzazioni per lavori interni								
• Materiale capitalizzato								
• Altre capitalizzazioni								
• Personale capitalizzato								
• Oneri finanziari capitalizzati								
A.5 Altri ricavi e proventi								
• Ricavi per trattamento percolati, bottini e rifiuti								
• Ricavi per analisi di laboratorio								
• Contributi utenti per estensione rete								
• Contributi in c/esercizio								
• Quota annuale contributi in c/capitale								
• Altri Ricavi								
<b>TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE</b>								

Comune "X"									
Attività	Acq.	Fogn.	Dep.	Servizi Idrici gestiti fuori ambiti di affidamento	Altri Servizi Idrici	Altri Servizi non idrici	Servizi Generali	Totale Comune	
<b>B</b>	<b>COSTI DELLA PRODUZIONE</b>								
B.6	Materie prime, sussidiarie e di merci di cui acqua acquistata all'ingrosso								
B.7	Servizi								
B.8	Godimento beni di terzi								
B.9	Personale								
B.9.a	Salari e stipendi								
B.9.b	Oneri sociali								
B.9.c	Trattamento di fine rapporto								
B.9.d	Trattamento di quiescenza e simili								
B.9.e	Altri costi del personale								
B.10	Ammortamenti e svalutazioni								
B.10.a	Amm. Immobilizzazioni immateriali								
B.10.b	Amm. Immobilizzazioni materiali								
B.10.c	Altre svalutazioni delle immobilizzazioni								
B.10.d	Svalutazioni dei crediti compresi nell'attivo circ.te								
B.11	Variaz. rimanenze di materie prime, sussid. rie, merci								
B.12	Accantonamenti per rischi								
B.13	Altri accantonamenti								
B.14	Oneri diversi di gestione								
	<b>TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE</b>								

Agenzia di Ambito per i Servizi Pubblici di Ravenna

Tabella 10 – Ripartizione dei servizi generali sulle attività – Comune X

		Comune "X"								
Attività		Acq.	Fogn.	Dep.	Servizi Idrici gestiti fuori ambiti di affidamento	Altri Servizi Idrici	Altri Servizi non Idrici	Totale Servizi Generali	Criterio (C,EC)*	Descrizione criterio
<b>A</b>	<b>VALORE DELLA PRODUZIONE</b>									
A.1	Ricavi delle vendite e delle prestazioni									
	• Quota variabile utenze civili									
	• Quota fissa utenze civili									
	• Ricavo utenze industriali con recapito in pubblica fognatura									
	• Contributi di allacciamento									
	• Lavori clienti e utenti									
	• Prestazioni accessorie									
	• Vendita di acqua all'ingrosso									
	• Vendita di acqua non potabile									
A.2	Variaz. Rimanenze di prod. in corso, semil. ti e P.F.									
A.3	Variazione dei lavori in corso di ordinazione									
A.4	Incrementi delle immobilizzazioni per lavori interni									
	• Materiale capitalizzato									
	• Altre capitalizzazioni									
	• Personale capitalizzato									
	• Oneri finanziari capitalizzati									
A.5	Altri ricavi e proventi									
	• Ricavi per trattamento percolati, bottini e rifiuti speciali									
	• Ricavi per analisi di laboratorio									
	• Contributi utenti per estensione rete									
	• Contributi in esercizio									
	• Quota annuale contributi in c/capitale									
	• Altri Ricavi									
	<b>TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE</b>									
<b>B</b>	<b>COSTI DELLA PRODUZIONE</b>									
B.6	Materie prime, sussidiarie e di merci di cui acqua acquistata all'ingrosso									



Agenzia di Ambito per I Servizi Pubblici di Ravenna

		Comune "X"								
	Attività	Acq.	Fogn.	Dep.	SERVIZI Idrici gestiti fuori ambiti di affidamento	Altri SERVIZI Idrici	Altri SERVIZI non Idrici	Totale SERVIZI Generali	Criterio (C,EC)*	Descrizione criterio
B.7	Servizi									
B.8	Godimento beni di terzi									
B.9	Personale									
B.9.a	Salari e stipendi									
B.9.b	Oneri sociali									
B.9.c	Trattamento di fine rapporto									
B.9.d	Trattamento di quiescenza e simili									
B.9.e	Altri costi del personale									
B.10	Ammortamenti e svalutazioni									
B.10.a	Amrn. Immobilizzazioni immateriali									
B.10.b	Amrn. Immobilizzazioni materiali									
B.10.c	Altre svalutazioni delle immobilizzazioni									
B.10.d	Svalutazioni dei crediti compresi nell'attivo circ. te									
B.11	Variaz. rimanenze di materie prime, sussidi, re, merci									
B.12	Accantonamenti per rischi									
B.13	Altri accantonamenti									
B.14	Oneri diversi di gestione									
	<b>TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE</b>									

Agenzia di Ambito per i Servizi Pubblici di Ravenna

Tabella 11 – Valore – Costo della produzione con ripartizione servizi generali– Comune X

Comune "X"						
Attività	Acq.	Fogn.	Dep.	Servizi Idrici gestiti fuori ambito di affidamento	Altri Servizi Idrici non Idrici	Altri Servizi Idrici
VALORE DELLA PRODUZIONE						Totale Comune
A.1 Ricavi delle vendite e delle prestazioni						
• Quota variabile utenze civili						
• Quota fissa utenze civili						
• Ricavo utenze industriali con recapito in pubblica fognatura						
• Contributi di allacciamento						
• Lavori clienti e utenti						
• Prestazioni accessorie						
• Vendita di acqua all'ingrosso						
• Vendita di acqua non potabile						
A.2 Variaz. Rimanenze di prod. in corso, semil. ti e P.F.						
A.3 Variazione dei lavori in corso di ordinazione						
A.4 Incrementi delle immobilizzazioni per lavori interni						
• Materiale capitalizzato						
• Altre capitalizzazioni						
• Personale capitalizzato						
• Oneri finanziari capitalizzati						
A.5 Altri ricavi e proventi						
• Ricavi per trattamento percolati, bottini e rifiuti speciali						
• Ricavi per analisi di laboratorio						
• Contributi utenti per estensione rete						
• Contributi in esercizio						
• Quota annuale contributi in c/capitale						
• Altri Ricavi						
<b>TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE</b>						
<b>B COSTI DELLA PRODUZIONE</b>						
B.6 Materie prime, sussidiarie e di merci						





*Agenzia di Ambito per i Servizi Pubblici di Ravenna*

Comune "X"									
		di cui acqua acquistata all'ingrosso							
B.7		Servizi							
B.8		Godimento beni di terzi							
B.9		Personale							
B.9.a		Salari e stipendi							
B.9.b		Oneri sociali							
B.9.c		Trattamento di fine rapporto							
B.9.d		Trattamento di quiescenza e simili							
B.9.e		Altri costi del personale							
B.10		Ammortamenti e svalutazioni							
B.10.		Ammortamenti e svalutazioni immateriali							
B.10.		Ammortamenti e svalutazioni materiali							
B.10.d		Altre svalutazioni delle immobilizzazioni							
B.10.		Svalutazioni dei crediti compresi nell'attivo circolante							
B.11		Variaz. rimanenze di materie prime, sussidi, rine, merci							
B.12		Accantonamenti per rischi							
B.13		Altri accantonamenti							
B.14		Oneri diversi di gestione							
		<b>TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE</b>							

Agenzia di Ambito per i Servizi Pubblici di Ravenna

Tabella 12- Investimenti senza ripartizione servizi generali comuni – Comune X

Comune "X"							
	Acq.	Fogn.	Dep.	Servizi Idrici gestiti fuori ambiti di affidamento	Altri Servizi Idrici	Altri Servizi non Idrici	Servizi generali Totale Comune
Immobilitazioni materiali:							
• Terreni							
• Fabbricati/Opere civili							
• Fonti di approvvigionamento:							
• Impianti di potabilizzazione:							
• Serbatoi:							
• Impianti di pompaggio:							
• Cabine elettriche:							
• Altri Impianti:							
• Condotte e accessori al netto degli allacciamenti:							
• Allacciamenti (nuovi e ritacimenti):							
• Scaricatori di piena e altre strutture							
• Impianti di depurazione:							
• Contatori:							
• Altri beni ad uso promiscuo (uffici e laboratori, magazzini, automezzi, computer, immobilizzazioni immateriali):							
• Manutenzione straordinaria su beni di terzi:							
• Ricerca perdite:							
• Costi di impianto e di ampliamento:							
• Costi di ricerca, sviluppo e pubblicità:							
• Contributi utenti per estensione rete							
• Contributi in c/esercizio							
• Quota annuale contributi in c/capitale							
• Altri Ricavi							

Handwritten signature and initials, possibly 'SR' and 'M/R', located at the bottom right of the page.

**Agenzia di Ambito per i Servizi Pubblici di Ravenna**

**Tabella 13- Ripartizione servizi generali – Comune X**

	Acq.	Fogn.	Dep.	Comune "X"			Totale Servizi generali	Criterio (C,EC)*	Descrizione criterio
				Servizi Idrici gestiti fuori ambiti di affidamento	Altri Servizi Idrici	Altri Servizi non Idrici			
<b>Immobilitazioni materiali:</b>									
• Terreni									
• Fabbricati/Opere civili									
• Fonti di approvvigionamento;									
• Impianti di potabilizzazione;									
• Serbatoi;									
• Impianti di pompaggio;									
• Cabine elettriche;									
• Altri Impianti;									
• Condotte e accessori al netto degli allacciamenti;									
• Allacciamenti (nuovi e rifacimenti);									
• Scaricatori di piena e altre strutture									
• Impianti di depurazione;									
• Contatori;									
• Altri beni ad uso promiscuo (uffici e laboratori, magazzini, automezzi, computer, sistemi di telecontrollo, ecc.);									
<b>Immobilitazioni Immateriali:</b>									
• Manutenzione straordinaria su beni di terzi;									
• Ricerca perdite;									
• Costi di impianto e di ampliamento;									
• Costi di ricerca, sviluppo e pubblicità									
• Contributi utenti per estensione rete									



*Agenzia di Ambito per i Servizi Pubblici di Ravenna*

Comune "X"									
	Acq.	Fogn.	Dep.	SERVIZI Idrici gestiti fuori ambiti di affidamento	Altri Servizi Idrici	Altri Servizi non Idrici	Totale Servizi generali	Criterio (C,EC)*	Descrizione criterio
• Contributi in esercizio									
• Quota annuale contributi in c/capitale									
• Altri Ricavi									

Agenzia di Ambito per i Servizi Pubblici di Ravenna

Tabella 14- Investimenti con ripartizione servizi generali sulle attività – Comune X

	Comune "X"					Totale Comune
	Acq.	Fogn.	Dep.	Servizi Idrici gestiti fuori ambiti di affidamento	Altri Servizi Idrici	
Immobilizzazioni materiali:						
• Terreni						
• Fabbricati/Opere civili						
• Fonti di approvvigionamento;						
• Impianti di potabilizzazione;						
• Serbatoi;						
• Impianti di pompaggio;						
• Cabine elettriche;						
• Altri Impianti;						
• Condotte e accessori al netto degli allacciamenti;						
• Allacciamenti (nuovi e rifacimenti);						
• Scaricatori di piena e altre strutture						
• Impianti di depurazione;						
• Contatori;						
• Altri beni ad uso promiscuo (uffici e laboratori, magazzini, automezzi, computer, sistemi di telecontrollo, ecc.);						
Immobilizzazioni immateriali:						
• Manutenzione straordinaria su beni di terzi;						
• Ricerca perdite;						
• Costi di impianto e di ampliamento;						

*Agenzia di Ambito per i Servizi Pubblici di Ravenna*

	Comune "X"						
	Acq.	Fogn.	Dep.	Servizi Idrici gestiti fuori ambiti di affidamento	Altri Servizi Idrici	Altri Servizi non idrici	Totale Comune
• Costi di ricerca, sviluppo e pubblicità.							
• Contributi utenti per estensione rete							
• Contributi in esercizio							
• Quota annuale contributi in c/capitale							
• Altri Ricavi							



*Agenzia di Ambito per i Servizi Pubblici di Ravenna*

*Tabella 15 – Costi e ricavi non imputabili ai singoli Comuni*

Attività	Costi e ricavi non imputabili ai singoli Comuni							
	Acq.	Fogn.	Dep.	Servizi Idrici gestiti fuori ambiti di affidamento	Altri Servizi Idrici	Altri Servizi non Idrici	Servizi Generali	Totale Ricavi e Costi non Imputabili
<b>A VALORE DELLA PRODUZIONE</b>								
A.1 Ricavi delle vendite e delle prestazioni								
• Quota variabile utenze civili								
• Quota fissa utenze civili								
• Ricavo utenze Industriali con recapito in pubblica fognatura								
• Contributi di allacciamento								
• Lavori clienti e utenti								
• Prestazioni accessorie								
• Vendita di acqua all'ingrosso								
• Vendita di acqua non potabile								
A.2 Variaz. Rimanenza di prod. in corso, semil. e P.F.								
A.3 Variazione dei lavori in corso di ordinazione								
A.4 Incrementi delle Immobilizzazioni per lavori Interni								
• Materiale capitalizzato								
• Altre capitalizzazioni								
• Personale capitalizzato								
• Oneri finanziari capitalizzati								
A.5 Altri ricavi e proventi								
• Ricavi per trattamento percolati, bottini e rifiuti speciali								
• Ricavi per analisi di laboratorio								
• Contributi utenti per estensione rete								
• Contributi in esercizio								

Agenzia di Ambito per i Servizi Pubblici di Ravenna

Attività	Costi e ricavi non imputabili ai singoli Comuni							
	Acq.	Fogn.	Dep.	Servizi Idrici gestiti fuori ambito di affidamento	Altri Servizi Idrici	Altri Servizi non Idrici	Servizi Generali	Totale Ricavi e Costi non Imputabili
• Quota annuale contributi in c/capitale								
• Altri Ricavi								
<b>TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE</b>								
<b>B COSTI DELLA PRODUZIONE</b>								
B.6 Materie prime, sussidiarie e di merci di cui acqua acquistata all'ingrosso								
B.7 Servizi								
B.8 Godimento beni di terzi								
B.9 Personale								
B.9.a Salari e stipendi								
B.9.b Oneri sociali								
B.9.c Trattamento di fine rapporto								
B.9.d Trattamento di quiescenza e simili								
B.9.e Altri costi del personale								
B.10 Ammortamenti e svalutazioni								
B.10. Anm. Immobilizzazioni Immateriali								
B.10. Anm. Immobilizzazioni materiali								
B.10. Altre svalutazioni delle immobilizzazioni								
B.10. Svalutazioni dei crediti compresi nell'attivo circolante								
B.11 Variaz. rimanenze di materie prime, sussid. rie, merci								
B.12 Accantonamenti per rischi								
B.13 Altri accantonamenti								
B.14 Oneri diversi di gestione								
<b>TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE</b>								

### 3 ULTERIORI PROSPETTI DA TRASMETTERE

Il Gestore si impegna a trasmettere ulteriori prospetti in merito ai seguenti elementi della gestione:

- Dati di fatturazione;
- Dettaglio costi operativi;
- Costi/ricavi e investimenti in fognatura;
- Costi/ricavi e spese di investimento per singolo impianto di depurazione ripartiti in depurazione da scarichi domestici, industriali, e in percolati, bottini e rifiuti speciali;
- Dettaglio dei contributi in c/capitale ricevuti sugli investimenti del SII;
- Dati tecnici e gestionali;
- Bilancio di esercizio delle SOT ricadenti nel territorio dell'Agenzia;
- Piano dei conti.

#### 3.1 Dati di Fatturazione

Il Gestore dovrà fornire un dettaglio della composizione della fatturazione preferibilmente secondo l'esemplificazione riportata in Tabella 16, Tabella 17, Tabella 18, Tabella 19, Tabella 20.





Tabella 16-Tariffe del servizio idrico integrato

Struttura tariffaria del gestore									
1	Tariffe del servizio idrico integrato in vigore al 31/12 dell'anno <input type="text"/> e volumi fatturati durante lo stesso anno								
2	Bacino tariffario di <input type="text"/>								
3.1	Comuni di								
3.2	<input type="text"/>								
3.3	<input type="text"/>								
3.4	<input type="text"/>								
3.5	<input type="text"/>								
3.6	<input type="text"/>								
3.7	<input type="text"/>								
4.1	<b>Uso domestico</b>								
		Fasce di consumo annuale		Tariffa	Volumi fatturati				
4.1.1	Tariffa agevolata	da m <sup>3</sup>	<input type="text" value="0"/>	a m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	€/m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	m <sup>3</sup>	<input type="text"/>
4.1.2	Tariffa base	da m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	a m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	€/m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	m <sup>3</sup>	<input type="text"/>
4.1.3	Tariffa prima eccedenza	da m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	a m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	€/m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	m <sup>3</sup>	<input type="text"/>
4.1.4	Tariffa seconda eccedenza	da m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	a m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	€/m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	m <sup>3</sup>	<input type="text"/>
4.1.5	Tariffa terza eccedenza	oltre m <sup>3</sup>	<input type="text"/>			€/m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	m <sup>3</sup>	<input type="text"/>
4.2	<b>Uso agricolo</b>								
		Fasce di consumo annuale		Tariffa	Volumi fatturati				
4.2.1	Tariffa base	da m <sup>3</sup>	<input type="text" value="0"/>	a m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	€/m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	m <sup>3</sup>	<input type="text"/>
4.2.2	Tariffa prima eccedenza	oltre m <sup>3</sup>	<input type="text"/>			€/m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	m <sup>3</sup>	<input type="text"/>
4.3	<b>Piccolo uso produttivo</b>								
		Fasce di consumo annuale		Tariffa	Volumi fatturati				
4.3.1	Tariffa base	da m <sup>3</sup>	<input type="text" value="0"/>	a m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	€/m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	m <sup>3</sup>	<input type="text"/>
4.3.2	Tariffa prima eccedenza	da m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	a m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	€/m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	m <sup>3</sup>	<input type="text"/>
4.3.3	Tariffa seconda eccedenza	da m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	a m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	€/m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	m <sup>3</sup>	<input type="text"/>
4.3.4	Tariffa terza eccedenza	oltre m <sup>3</sup>	<input type="text"/>			€/m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	m <sup>3</sup>	<input type="text"/>
4.4	<b>Grande uso produttivo (oltre 500.000 m<sup>3</sup>/anno)</b>								
		Fasce di consumo annuale		Tariffa	Volumi fatturati				
4.4.1	Tariffa base	da m <sup>3</sup>	<input type="text" value="0"/>	a m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	€/m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	m <sup>3</sup>	<input type="text"/>
4.4.2	Tariffa prima eccedenza	da m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	a m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	€/m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	m <sup>3</sup>	<input type="text"/>
4.4.3	Tariffa seconda eccedenza	da m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	a m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	€/m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	m <sup>3</sup>	<input type="text"/>
4.4.4	Tariffa terza eccedenza	oltre m <sup>3</sup>	<input type="text"/>			€/m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	m <sup>3</sup>	<input type="text"/>
4.5	<b>Uso pubblico</b>								
		Fasce di consumo annuale		Tariffa	Volumi fatturati				
4.5.1	Tariffa base	da m <sup>3</sup>	<input type="text" value="0"/>	a m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	€/m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	m <sup>3</sup>	<input type="text"/>
4.5.2	Tariffa prima eccedenza	da m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	a m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	€/m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	m <sup>3</sup>	<input type="text"/>
4.5.3	Tariffa seconda eccedenza	da m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	a m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	€/m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	m <sup>3</sup>	<input type="text"/>
4.5.4	Tariffa terza eccedenza	oltre m <sup>3</sup>	<input type="text"/>			€/m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	m <sup>3</sup>	<input type="text"/>
<b>Totale volumi fatturati</b>								m <sup>3</sup>	<input type="text"/>
<b>Totale volumi erogati</b>								m <sup>3</sup>	<input type="text"/>

Tabella 17- Tariffe del servizio acquedotto

Struttura tariffaria del gestore								
1	Tariffe del servizio acquedotto in vigore al 31/12 dell'anno		<input type="text"/>	e volumi fatturati durante lo stesso anno				
2	Bacino tariffario di		<input type="text"/>					
3.1	Comuni di		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
3.2			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
3.3			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
3.4			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
3.5			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
3.6			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
3.7			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
4.1	Uso domestico		Fasce di consumo annuale		Tariffa	Volumi fatturati		
4.1.1	Tariffa agevolata	da m <sup>3</sup>	<input type="text" value="0"/>	a m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	€/m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	
4.1.2	Tariffa base	da m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	a m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	€/m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	
4.1.3	Tariffa prima eccedenza	da m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	a m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	€/m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	
4.1.4	Tariffa seconda eccedenza	da m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	a m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	€/m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	
4.1.5	Tariffa terza eccedenza	oltre m <sup>3</sup>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	€/m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	
4.2	Uso agricolo		Fasce di consumo annuale		Tariffa	Volumi fatturati		
4.2.1	Tariffa base	da m <sup>3</sup>	<input type="text" value="0"/>	a m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	€/m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	
4.2.2	Tariffa prima eccedenza	oltre m <sup>3</sup>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	€/m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	
4.3	Piccolo uso produttivo		Fasce di consumo annuale		Tariffa	Volumi fatturati		
4.3.1	Tariffa base	da m <sup>3</sup>	<input type="text" value="0"/>	a m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	€/m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	
4.3.2	Tariffa prima eccedenza	da m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	a m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	€/m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	
4.3.3	Tariffa seconda eccedenza	da m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	a m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	€/m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	
4.3.4	Tariffa terza eccedenza	oltre m <sup>3</sup>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	€/m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	
4.4	Grande uso produttivo (oltre 500.000 m <sup>3</sup> /anno)		Fasce di consumo annuale		Tariffa	Volumi fatturati		
4.4.1	Tariffa base	da m <sup>3</sup>	<input type="text" value="0"/>	a m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	€/m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	
4.4.2	Tariffa prima eccedenza	da m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	a m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	€/m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	
4.4.3	Tariffa seconda eccedenza	da m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	a m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	€/m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	
4.4.4	Tariffa terza eccedenza	oltre m <sup>3</sup>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	€/m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	
4.5	Uso pubblico		Fasce di consumo annuale		Tariffa	Volumi fatturati		
4.5.1	Tariffa base	da m <sup>3</sup>	<input type="text" value="0"/>	a m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	€/m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	
4.5.2	Tariffa prima eccedenza	da m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	a m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	€/m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	
4.5.3	Tariffa seconda eccedenza	da m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	a m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	€/m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	
4.5.4	Tariffa terza eccedenza	oltre m <sup>3</sup>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	€/m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	
Totale volumi fatturati							m <sup>3</sup>	<input type="text" value="-"/>

Tabella 18 – Tariffe del servizio fognatura

**Struttura tariffaria del gestore**

1 Tariffe del servizio fognatura in vigore al 31/12 dell'anno  e volumi fatturati durante lo stesso anno

2 Bacino tariffario di

3.1 Comuni di

3.2				
3.3				
3.4				
3.5				
3.6				
3.7				

4.1 Uso domestico  
Tariffa €/m<sup>3</sup>  Tariffa m<sup>3</sup>  Volumi fatturati

4.2 Uso Industriale (autorizzazioni allo scarico)  
Tariffa media €/m<sup>3</sup>  Tariffa m<sup>3</sup>  Volumi fatturati

Tabella 19 – Tariffe del servizio depurazione

**Struttura tariffaria del gestore**

1 Tariffe del servizio depurazione in vigore al 31/12 dell'anno  e volumi fatturati durante lo stesso anno

2 Bacino tariffario di

3.1 Comuni di

3.2				
3.3				
3.4				
3.5				
3.6				
3.7				

4.1 Uso domestico  
Tariffa €/m<sup>3</sup>  Tariffa m<sup>3</sup>  Volumi fatturati

4.2 Uso industriale (autorizzazioni allo scarico)  
Tariffa media €/m<sup>3</sup>  Tariffa m<sup>3</sup>  Volumi fatturati



Tabella 20- Quote fisse

**Struttura tariffaria del gestore**

1 Quote fisse in vigore al 31/12 dell'anno  e utenze fatturate durante lo stesso anno

2 Bacino tariffario di

3.1 Comuni di

3.2				
3.3				
3.4				
3.5				
3.6				
3.7				

4.1 **Uso domestico**

	Fasce di impegno annuale		Quota fissa annuale		Numero utenze
4.1.1 Tariffa agevolata	da m <sup>3</sup>	a m <sup>3</sup>	€/anno		
4.1.2 Tariffa base	da m <sup>3</sup>	a m <sup>3</sup>	€/anno		
4.1.3 Tariffa prima eccedenza	da m <sup>3</sup>	a m <sup>3</sup>	€/anno		
4.1.4 Tariffa seconda eccedenza	da m <sup>3</sup>	a m <sup>3</sup>	€/anno		
4.1.5 Tariffa terza eccedenza	da m <sup>3</sup>	a m <sup>3</sup>	€/anno		

4.2 **Uso agricolo**

4.2.1 Tariffa base	da m <sup>3</sup>	a m <sup>3</sup>	€/anno		
4.2.2 Tariffa prima eccedenza	da m <sup>3</sup>	a m <sup>3</sup>	€/anno		

4.3 **Piccolo uso produttivo**

4.3.1 Tariffa base	da m <sup>3</sup>	a m <sup>3</sup>	€/anno		
4.3.2 Tariffa prima eccedenza	da m <sup>3</sup>	a m <sup>3</sup>	€/anno		
4.3.3 Tariffa seconda eccedenza	da m <sup>3</sup>	a m <sup>3</sup>	€/anno		
4.3.4 Tariffa terza eccedenza	da m <sup>3</sup>	a m <sup>3</sup>	€/anno		

4.4 **Grande uso produttivo (oltre 500.000 m<sup>3</sup>/anno)**

4.4.1 Tariffa base	da m <sup>3</sup>	a m <sup>3</sup>	€/anno		
4.4.2 Tariffa prima eccedenza	da m <sup>3</sup>	a m <sup>3</sup>	€/anno		
4.4.3 Tariffa seconda eccedenza	da m <sup>3</sup>	a m <sup>3</sup>	€/anno		
4.4.4 Tariffa terza eccedenza	da m <sup>3</sup>	a m <sup>3</sup>	€/anno		

4.5 **Uso pubblico**

4.5.1 Tariffa base	da m <sup>3</sup>	a m <sup>3</sup>	€/anno		
4.5.2 Tariffa prima eccedenza	da m <sup>3</sup>	a m <sup>3</sup>	€/anno		
4.5.3 Tariffa seconda eccedenza	da m <sup>3</sup>	a m <sup>3</sup>	€/anno		
4.5.4 Tariffa terza eccedenza	da m <sup>3</sup>	a m <sup>3</sup>	€/anno		

### 3.2 Dettaglio Costi della Produzione

Il Gestore dovrà fornire un dettaglio della composizione delle voci B7, B8, B9 e B.14, ripartita per "ATO" e per "attività" preferibilmente secondo l'esemplificazione riportata in Tabella 21.

Tabella 21: Esempio di dettaglio di alcune voci del Costo della Produzione- Dettaglio per ATO e per Attività

Descrizione	Importo
<b>B. 6 Materie prime, sussidiarie e di merci</b>	
Acquisto materie prime	
Acquisto acqua all'ingrosso	
<b>B. 7 Spese per servizi</b>	
Costi per smaltimento fanghi (Intercompany)	
Energia elettrica per uso industriale (Intercompany)	
Acquisto gas metano (Intercompany)	
Lavori di manutenzione ordinaria reti e impianti, ecc.	
<b>Costo Intercompany Gestione Flotte</b>	
Altre prestazioni di servizi	
<b>Costo Intercompany per Analisi di laboratorio</b>	
Spese postali e recapito bollette	
Lettura Contatori	
Pubblicità e stampa	
Prestazioni professionali e consulenze	
<b>Compenso agli Organi Sociali</b>	
<b>Costo Intercompany per Gestione Sistemi Informativi</b>	
<b>Costo intercompany per Servizi immobiliari</b>	
<b>Altri costi operativi di gestione</b>	
<b>B8. Costo per godimento beni di terzi</b>	
Altri costi	
Canone di concessione a Comuni	
Canone di concessione a Assets	
<b>B9. Costo per il personale</b>	
Salari e stipendi	
Oneri sociali	
TFR	
<b>B14. Oneri diversi di gestione</b>	
Altre imposte	
Acquisto libri, giornali, riviste	
Spese diverse	

### 3.3 Costi/ricavi e investimenti in acquedotti industriali

Il Gestore dovrà trasmettere un prospetto contenente la ripartizione dei costi e ricavi e delle spese per investimento per gli acquedotti che utilizzano parti comuni di strutture ed impianti fornendo un dettaglio per l'acquedottistica potabile e per quella industriale (cfr. Tabella 22).





A

Tabella 22: Costi, Ricavi e Investimenti in acquedotti

	<b>Ambito Territoriale Ottimale</b>	
<b>A</b>	<b>VALORE DELLA PRODUZIONE</b>	
A.1	Ricavi delle vendite e delle prestazioni	
	Ricavi da tariffa SII	
	Ricavo utenze industriali	
	Contributi di allacciamento utenze civili (SII)	
	Contributi di allacciamento utenze industriali	
	Contributi da Comuni e/o Privati	
A.2	Variaz.Rimanenze di prod. in corso,semil.ti e P.F.	
A.3	Variazione dei lavori in corso di ordinazione	
A.4	Incrementi delle Immobilizzazioni per lavori interni	
A.5	Altri ricavi e proventi	
	<b>TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE</b>	
<b>B</b>	<b>COSTI DELLA PRODUZIONE</b>	
B.6	Materie prime,sussidiarie e di merci	
B.7	Servizi	
B.8	Godimento beni di terzi	
B.9	Personale	
B.10	Ammortamenti e svalutazioni	
B.10.a	Amm. Immobilizzazioni immateriali	
B.10.b	Amm. Immobilizzazioni materiali	
B.10.c	Altre svalutazioni delle immobilizzazioni	
B.10.d	Svalutazioni dei crediti compresi nell'attivo circ.te	
B.11	Variaz.rimanenze di materie prime,sussid.rie, merci	
B.12	Accantonamenti per rischi	
B.13	Altri accantonamenti	
B.14	Oneri diversi di gestione	
	<b>TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE</b>	
	<b>INVESTIMENTI</b>	
	Rete e impianti	

### 3.4 Costi/ricavi e investimenti in fognatura

Il Gestore dovrà trasmettere un prospetto contenente la ripartizione dei costi e ricavi e delle spese per investimento nel servizio di fognatura fornendo un dettaglio per fognatura nera, mista e bianca (cfr. Tabella 23).

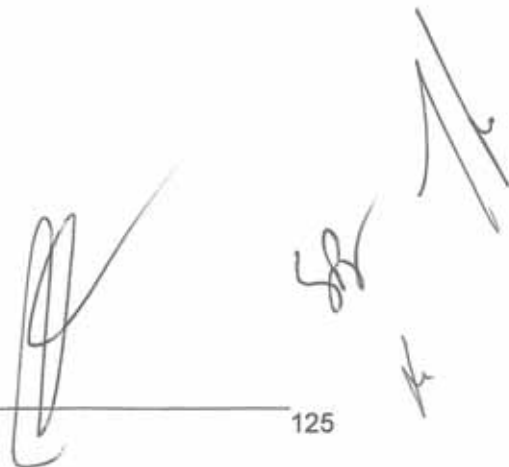
Handwritten signatures and initials in black ink, located in the bottom right corner of the page. There are three distinct signatures: a large, stylized one, a smaller one, and another one to the right.

Tabella 23: Costi, Ricavi e Investimenti nella Fogli

<b>Ambito Territoriale Ottimale</b>	
<b>A</b>	<b>VALORE DELLA PRODUZIONE</b>
A.1	Ricavi delle vendite e delle prestazioni
	Ricavi da tariffa SII
	Ricavo utenze industriali con recapito in pubblica fognatura
	Contributi di allacciamento utenze civili (SII)
	Contributi di allacciamento utenze industriali
	Contributi da Comuni/Enti per acque meteoriche
A.2	Variaz.Rimanenze di prod. in corso,semil.ti e P.F.
A.3	Variazione dei lavori in corso di ordinazione
A.4	Incrementi delle Immobilizzazioni per lavori interni
A.5	Altri ricavi e proventi
<b>TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE</b>	
<b>B</b>	<b>COSTI DELLA PRODUZIONE</b>
B.6	Materie prime,sussidiarie e di merci
B.7	Servizi
B.8	Godimento beni di terzi
B.9	Personale
B.10	Ammortamenti e svalutazioni
B.10.a	Amm. Immobilizzazioni immateriali
B.10.b	Amm. Immobilizzazioni materiali
B.10.c	Altre svalutazioni delle immobilizzazioni
B.10.d	Svalutazioni dei crediti compresi nell'attivo circolante
B.11	Variaz.rimanenze di materie prime,sussid.rie, merci
B.12	Accantonamenti per rischi
B.13	Altri accantonamenti
B.14	Oneri diversi di gestione
<b>TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE</b>	
<b>INVESTIMENTI</b>	
Rete e impianti	



### 3.5 Costi/ricavi e spese di investimento per singolo impianto di depurazione

Per gli impianti di depurazione con potenzialità di progetto superiore a 10.000 A.E. il Gestore dovrà fornire informazioni su alcuni parametri tecnici secondo l'esemplificazione riportata nella tabella sottostante.

Tabella 24: Costi, ricavi e investimenti per singolo impianto di depurazione

ATO "A"
<b>Impianto di depurazione "X"</b>
<b>PARAMETRI TECNICI</b>
Potenzialità di progetto (AE)
Carico attuale totale (AE)
Tipologia di trattamento (primario, secondario, terziario)
Carico totale abbattuto (COD Kg/anno)
Carico totale abbattuto in pre-trattamento (COD Kg/anno)
Carico totale in ingresso acque domestiche (COD Kg/anno)
Carico totale in ingresso acque industriali (COD Kg/anno)
Carico totale in ingresso percolati, bottini, rifiuti speciali (COD Kg/anno)
Volume totale depurato per il riuso (1000 mc/anno)

Entro il 30 Giugno 2005 saranno concordati tra Agenzia e Gestore i livelli di dettaglio con cui monitorare i dati economici e patrimoniali

### 3.6 Contributi in conto capitale

Relativamente alle disposizioni contenute nel Metodo Normalizzato, in tema di remunerazione e ammortamento del capitale investito, particolare importanza riveste la rilevazione dei contributi erogati dallo Stato e da altri enti pubblici in conto impianti o in conto esercizio.

Per poter applicare correttamente il Metodo Normalizzato le informazioni da fornire sono le seguenti:

1. l'ammontare delle richieste di contributo in corso, se di ammontare significativo;
2. i contributi ricevuti ed il metodo di contabilizzazione.

L'Agenzia ritiene opportuno che i contributi incassati annualmente vengano legati ai cespiti o ai progetti del Piano di Ambito a cui sono stati destinati, prevedendo la rilevazione del totale dei contributi incassati annualmente dal Gestore, come in Tabella 25.

Tabella 25: Esempio di scheda riassuntiva annuale di reporting dei contributi a fondo perduto incassati per il SII, per cespiti e per progetto (valori i migliaia di euro)

Codice identificativo Libro Cespiti	Codice identificativo Data Base Infrastrutture	Codice progetto di Piano di Ambito	Contributi incassati annualmente	Descrizione metodologia di contabilizzazione utilizzata in bilancio del contributo a fondo perduto
		.	.	
		...	..	

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page. There are three distinct marks: a large, stylized signature, a smaller signature, and some initials.

### 3.7 Rilevazione dati tecnici e gestionali

Il Gestore è inoltre tenuto a comunicare all'Agenzia i dati gestionali riportati nella Tabella 26, suddivisi per ATO, per SOT e/o per la parte di essa relativa all'ATO di riferimento.

Tabella 26- Scheda sui parametri tecnici e gestionali

DESCRIZIONE	ATO "A"			
	SOT "X"		SOT "Y"	
	UNITA' DI MISURA	Valore	UNITA' DI MISURA	Valore
1. Numero sedi operative	numero			
2. Numero centri esercizio impianti	numero			
3. Numero centri esercizio reti	numero			
4. Numero sportelli	numero			
5. nr. dipendenti	numero			
6. Costo medio per dipendente	€			
7. Numero interventi di pronto intervento rete idrica	numero			
8. Numero interventi di pronto intervento rete fognaria	numero			
9. Numero preventivi effettuati	numero			
10. Numero progetti seguiti	numero			
11. Nuovi allacci acquedotto	numero			
12. Nuovi allacci fognatura	numero			
13. Verifiche e distacchi acquedotto	numero			
14. Verifiche e distacchi fognatura	numero			
15. Numero danni rete acquedotto	numero			
16. Numero danni rete fognatura	numero			
17. % di danni riparati con personale interno per acquedotto	%			
18. % di danni riparati con personale interno per fognatura	%			
19. Numero di analisi svolte	numero			
20. % di analisi svolte nei laboratori interni	%			
21. Numero squadre pronto intervento impianti di depurazione	numero			
22. Numero squadre pronto intervento impianti di potabilizzazione	numero			
23. Numero squadre pronto intervento rete fognaria	numero			
24. Numero squadre pronto intervento rete acquedotto	numero			
25. Numero squadre addette al lavaggio condotte	numero			
26. Numero squadre verifica di rete- ricerca perdite	numero			
27. Volumi d'acqua prodotti	mc/anno			
28. Volumi d'acqua erogati	mc/anno			
29. Volumi d'acqua all'ingrosso acquistati da gestore X	mc/anno			
30. Volumi d'acqua all'ingrosso acquistati da gestore Y	mc/anno			
31. Volumi d'acqua all'ingrosso acquistati da gestore Z	mc/anno			
32. Volumi d'acqua ceduti	mc/anno			



DESCRIZIONE	ATO "A"			
	SOT "X"		SOT "Y"	
	UNITA' DI MISURA	Valore	UNITA' DI MISURA	Valore
33. Costi dell'acqua all'ingrosso acquistati da gestore X	€/mc			
34. Costi dell'acqua acquistati da gestore Y	€/mc			
35. Costi dell'acqua acquistati da gestore Z	€/mc			
36. Utenze domestiche con contatore di diametro minimo	numero			
37. Numero utenze domestiche per servizio fognatura	numero			
38. Numero utenze non domestiche per servizio fognatura	numero			
39. Volumi da utenze non domestiche per servizio fognatura	mc/anno			
40. Numero utenze domestiche per servizio depurazione	numero			
41. Numero utenze non domestiche per servizio depurazione	numero			
42. Volumi da utenze non domestiche per servizio depurazione	mc/anno			
43. Spese per energia elettrica acquedotto	€			
44. Consumo di energia elettrica per acquedotto	Kwh			
45. Spese per energia elettrica fognatura	€			
46. Consumo di energia elettrica per fognatura	Kwh			
47. Spese per energia elettrica depurazione	€			
48. Consumo di energia elettrica per depurazione	Kwh			
49. Spese per allacciamento servizio acquedotto (appalti)	€			
50. Spese per allacciamento servizio fognatura (appalti)	€			

### 3.8 Bilancio d'esercizio delle SOT

Il Gestore si impegna a trasmettere il bilancio di esercizio delle SOT ricadenti nel territorio dell'Agenzia.

*[Handwritten signatures and initials]*

*[Large handwritten signature]*

## 4 VALORIZZAZIONE DELLE TRANSAZIONI ALL'INTERNO DEL GRUPPO SOCIETARIO

### 4.1 Premessa

Il termine *prezzo di trasferimento* descrive il processo attraverso il quale imprese facenti parte dello stesso gruppo societario stabiliscono i prezzi ai quali trasferiscono beni e servizi al loro interno.

Le relazioni tra imprese che compongono un gruppo societario consentono a queste di stabilire condizioni speciali nei rapporti infra-gruppo che potrebbero differire da quelle stabilite tra imprese indipendenti operanti nel mercato.

Per tale ragione l'obiettivo principale di questo capitolo è quello di predisporre degli strumenti operativi e delle regole che consentono di ridurre o eliminare gli effetti distorsivi della sussidiazione incrociata, che potrebbe venire a crearsi tra la società che gestisce il SII e le altre società del gruppo.

Le operazioni infra-gruppo possono dar luogo ai seguenti trasferimenti:

- Beni materiali;
- Beni immateriali;
- Servizi;
- Finanziamenti.

## 4.2 I rapporti tra società per i quali si attua il controllo di prezzo

Sono soggetti a controllo i prezzi di trasferimento che avvengono tra la società che gestisce il servizio idrico integrato e:

- società controllate ai sensi dei commi 1, 2 e 3 dell'art. 2359 c.c.;
- società controllante;
- società appartenente al gruppo e controllata dalla medesima controllante;
- società collegata ai sensi dell'art. 2359 c.c.

## 4.3 La documentazione

La preparazione e la tenuta della documentazione costituiscono il fondamento per giustificare l'adozione di specifici metodi di determinazione dei prezzi di trasferimento.

A tale scopo di seguito si forniscono una serie di indicazioni circa le informazioni che il Gestore è tenuto a fornire all'Agenzia:

- a) Descrizione e rappresentazione grafica della struttura societaria del gruppo Hera;
- b) Descrizione della struttura organizzativa di Hera S.p.A. e delle SOT;
- c) Elenco dei beni e servizi oggetto di rapporto contrattuale fra Hera SpA e SOT;
- d) Documento riassuntivo contenente una descrizione delle modalità, dei tempi, delle condizioni e dei corrispettivi per lo scambio delle prestazioni di beni e servizi specificate nei contratti di servizio fra Hera S.p.A. e SOT;
- e) Contratti di servizio fra Hera S.p.A. e SOT su richiesta dell'Agenzia.
- f) Prospetti di confronto fra prezzi interni/prezzi di mercato/costo maggiorato (Tabella 27).



In merito al punto c) si possono fin da ora sommariamente indicare i servizi forniti da Hera SpA alle SOT e viceversa.

*Gestione del ciclo idrico – cliente Hera SpA, fornitore SOT.*

Le principali attività svolte dalle SOT sono:

- Gestione dei rapporti operativi con ATO;
- Supporto della Holding nei rapporti con ATO;
- Supporto alla Holding per i fornitori all'ingrosso;
- Individuazione degli interventi di sviluppo, adeguamento e manutenzione straordinaria su reti ed impianti in accordo con le linee guida definite dalla Holding;
- Conduzione e manutenzione ordinaria impianti di captazione e potabilizzazione e delle reti acquedottistiche nel rispetto dei contratti di servizio e delle norme di legge;
- Conduzione e manutenzione ordinaria impianti di depurazione, impianti e reti di collettamento fognario;
- Pronto intervento;
- Mantenimento catasto scarichi industriali;
- Esecuzione delle letture;
- Raccolta ed elaborazione dati su specifica della Holding/Divisioni di conduzione di processo ed elaborazione dati di gestione del servizio, compresi quelli relativi al rapporto con i clienti;
- Predisposizione, formalizzazione (in accordo con procure) e archiviazione degli atti per autorizzazioni/concessioni/pratiche/espropriative/serviti afferenti la gestione del sistema idrico di competenza;
- Predisposizione ed attuazione dei piani di controllo della qualità dell'acqua.

*Gestione del ciclo idrico – cliente SOT, fornitore Hera SpA.*

Le principali attività svolte da Hera S.p.A. sono:


- Definizione e gestione dei contratti di acquisto/vendita di acqua all'ingrosso;
- Normalizzazione e standardizzazione di procedure tecniche ed amministrative per l'erogazione del SII;

- Normalizzazione e standardizzazione dei componenti tecnici principali utilizzati nelle reti e negli impianti del SII;
- Standardizzazione dei capitolati per l'affidamento dei lavori e servizi in ambito SII;
- Sviluppo di procedure SIT, telecontrollo e modellistica per l'ottimizzazione della gestione delle reti;
- Supporto alla definizione e verifica dei piani di controllo della qualità dell'acqua;
- Definizione di piani per la razionalizzazione ed ottimizzazione delle infrastrutture di SII (reti ed impianti);
- Gestione delle convenzioni di Ambito con particolare riferimento alle attività di pianificazione e coordinamento operativo;
- Coordinamento delle attività finalizzate all'ampliamento dei volumi di produzione (aumento fatturato),
- Presidio delle politiche tariffarie;
- Attività di ricerca e sviluppo;
- Coordinamento per la diffusione delle eccellenze tecnico-economiche attraverso progetti di standardizzazione ed ottimizzazione gestionale, sia attraverso progetti trasversali alle SOT, sia con proposte innovative e di sviluppo, sia tecnologico, che di processo;
- Coordinamento ed ottimizzazione per la gestione degli aspetti tariffari/contrattuali (regolamentati) relazionandosi con le SOT;
- Coordinamento dei rapporti ATO/SOT.

#### **4.4 I metodi di determinazione dei prezzi di trasferimento**

Le transazioni di beni e servizi effettuate fra le attività nell'ambito di uno stesso soggetto giuridico o del medesimo gruppo societario sono effettuate nel rispetto dei principi di trasparenza e competenza.

Come riportato nel paragrafo precedente le transazioni di beni e servizi devono essere comunicate alla Agenzia secondo l'obbligo di



cui al punti c). Esse possono essere valutate sulla base di criteri e prezzi interni o infragruppo definiti in via preventiva e documentati in modo idoneo, come richiesto nei punti d) ed e).

Al fine di verificare la congruità dei prezzi di trasferimento adottati nei contratti di servizio fra Hera e SOT, si chiede di indicare la valorizzazione delle transazioni utilizzando il criterio del valore di mercato del bene o del servizio. Le prestazioni, per le quali non è praticabile il confronto con i *prezzi di mercato*<sup>2</sup> (Metodologia 1), dovranno essere valutate in base al criterio del *costo maggiorato*<sup>3</sup> (Metodologia 2) (obbligo di cui al punto f), Tabella 27).

Il Gestore è tenuto a dare espressa motivazione all'Agenzia, nel caso di scostamenti superiori al 10% fra i prezzi interni praticati e quelli risultanti dall'applicazione della Metodologia 1 o 2. L'Agenzia, viste le motivazioni e previa istruttoria, si riserva di accettare o meno il differenziale di prezzi applicato in seno al gruppo per i trasferimenti di beni e servizi. La non ammissione di tali valori "superiori" avranno effetti sulla valutazione dei costi operativi e di investimento in sede di revisione triennale delle tariffe.

<sup>2</sup> Le eventuali transazioni di beni e servizi tra diverse attività nell'ambito dello stesso soggetto giuridico gestore del servizio idrico devono essere valorizzate in base ai prezzi di cessione a terzi per forniture equivalenti. Il modo più diretto per determinare il prezzo è quello basato sull'individuazione del prezzo comparabile non controllato, quello cioè praticato da imprese indipendenti per transazioni similari.

<sup>3</sup> In mancanza di termini comparativi che consentano di far riferimento ad un prezzo di libera concorrenza (metodo del confronto del prezzo) si deve utilizzare il metodo del costo maggiorato che consiste nel valorizzare le transazioni di beni e servizi al costo di produzione maggiorato di un "appropriato" *mark-up*. Una volta accertata la non rispondenza del prezzo effettivamente praticato secondo i suddetti criteri è necessario effettuare una sostituzione ovvero l'aggiustamento dei valori del prezzo praticato.





Nr.	Società	Categorie di prezzi di trasferimento	Descr dell'ope
(a)	(b)	(c)	(d)

n

- Legenda:**
- (a) numero progressivo;
  - (b) società del gruppo con cui il soggetto ges
  - (c) le transazioni vanno suddivise in: immobi
  - (d) la descrizione dovrà contenere le principa
  - ragionevolezza del Metodo di determinazioni
  - (e) indicare la metodologia utilizzata nei conf
  - (f) riportare i prezzi applicati nelle transazioni
  - (g) riferimento al criterio 1 ("Metodo del confr
  - (h) quantità del bene o servizio oggetto di tra
  - (i) costo unitario;
  - (l) quantità x costo unitario.

Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left and several initials on the right.

## 5 DISPOSIZIONI FINALI

### 5.1 Certificazione del bilancio e dei prospetti integrativi

I documenti che il Gestore dovrà presentare, in applicazione delle linee guida contenute nel presente sezione, dovranno essere certificati ai sensi dell'art. 24 della Convenzione.

La certificazione dei dati trasmessi all'Agenzia persegue due obiettivi:

- garantire la coerenza dei dati riportati nel bilancio del soggetto giuridico con i dati trasmessi all'Agenzia;
- garantire la corretta applicazione dei criteri di ripartizione delle componenti economiche comuni prescelte dal soggetto giuridico.

La certificazione dei dati per l'Agenzia risponde a un'esigenza complementare dell'attività di revisione ordinariamente svolta dalle società incaricate di certificare il bilancio civilistico. Il processo di revisione dei dati per l'Agenzia è integrativo di quello principale volto alla certificazione del bilancio civilistico. Tuttavia, le relazioni di certificazione devono essere distinte, poiché diverse sono le loro finalità.

Entro il 31 Dicembre 2005 saranno concordati tra Agenzia e Gestore i principi, i tempi e le modalità cui dovranno uniformarsi i documenti di certificazione.

### 5.2 Tempi e modalità di trasmissione

Il Gestore deve trasmettere all'Agenzia di Ambito i prospetti e la documentazione definiti nelle presenti linee guida annualmente, entro 4 mesi dalla chiusura del bilancio d'esercizio.



## SEZIONE III – ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DEGLI INTERVENTI

Il Piano di Ambito prevede, ai sensi dell'art 19 della convenzione, un programma di interventi da realizzare da parte del Gestore, mirati al raggiungimento e al mantenimento degli standard di servizio e al superamento delle criticità esistenti.

Il Gestore potrà provvedere alla realizzazione delle opere con appalto completo a terzi o in condizioni di appalto parzialmente gestito: le modalità dovranno essere esplicitate all'interno del Piano Operativo del Gestore (POG).

L'Agenzia ritiene essenziale dover disporre di una procedura di implementazione degli interventi previsti e realizzati dal Gestore.

La metodologia di rilevazione fa riferimento ad una struttura del Piano articolata per progetti, per ognuno dei quali sono richieste informazioni essenziali che dovranno essere restituite dal Gestore nel periodo di realizzazione dell'intervento.

Il percorso attuativo dell'intervento verrà monitorato attraverso apposito software predisposto dall'Agenzia e consegnato al Gestore: la compilazione delle maschere avverrà da parte del Gestore nel momento in cui si attiva una variazione dello stato dell'intervento secondo le richieste contenute nella procedura.

L'aggiornamento e la diffusione dei dati dal Gestore all'Agenzia è previsto attraverso meccanismi via Web Server con collegamento protetto.





## SEZIONE IV – CARTA DEI SERVIZI E COMUNICAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Il Gestore è tenuto a compilare la tabella relativa agli standard presenti nella Carta dei Servizi indicando:

- il numero di eventi verificati relativi ad ogni fattore di qualità
- il numero di eventi verificati, relativi ad ogni fattore di qualità, per i quali è stato rispettato lo standard previsto nella Carta dei Servizi.

Il Gestore è inoltre tenuto a fornire la tabella completa all'Agenzia di Ambito annualmente entro il mese di giugno.

Rif. n.	Fattore di qualità	Indicatore	Unità di misura	Standard	Numero eventi verificati	Numero eventi con rispetto dello standard
<i>Avvio del rapporto contrattuale</i>						
5.1	Preventivazione acquedotto	tempo per l'invio del preventivo d'allacciamento	giorni lavorativi	≤ 15 lavori semplici ≤ 40 lavori complessi		
5.2	Allacciamento acquedotto	tempo per esecuzione intervento richiesto	giorni lavorativi	≤ 15 lavori semplici ≤ 60 lavori complessi		
5.3	Fornitura	tempo di attivazione fornitura	giorni lavorativi	≤ 5 attivazione		
5.4	Disattivazione fornitura	tempo di disattivazione fornitura	giorni lavorativi	≤ 5		
5.5	Preventivazione fognatura	tempo per l'invio del preventivo d'allacciamento	giorni lavorativi	15 tempo medio 30 tempo massimo		
5.6	Allacciamento a fognatura	tempo per esecuzione intervento richiesto	giorni lavorativi	30 tempo medio 60 tempo massimo		
<i>Accessibilità al servizio</i>						
6.5	Appuntamenti	fascia di puntualità per gli appuntamenti concordati	Minuti Ore	≤ 30 per la puntualità ≤ 2 per la disponibilità		
6.6	Attesa agli sportelli e al telefono	tempi medi di attesa	minuti	20 t medio (sportello) 30 t massimo (sportello)		
6.7	Richieste scritte	tempi massimi di risposta	giorni lavorativi	≤ 20		
6.8	Reclami scritti	tempi massimi di risposta	giorni lavorativi	≤ 20		
<i>Gestione del rapporto contrattuale</i>						
7.4	Rettifiche di fatturazione	tempi massimi di rettifica	giorni lavorativi	≤ 15 se segnalato dall'utente		
7.6	Sospensione fornitura morosità	tempi minimi di preavviso	giorni lavorativi	≤ 20		
	Riattivazione	tempi massimi	giorni lavorativi	≤ 2		
7.7	Verifica del contatore	tempi massimi entro cui fissare appuntamento	giorni lavorativi	≤ 10		

7.6	Sospensione fornitura morosità	tempi minimi di preavviso	giorni lavorativi	≤ 30		
	Riattivazione	tempi massimi	giorni feriali	≤ 2		
7.7	Verifica del contatore	tempi massimi di esecuzione della verifica	giorni lavorativi	≤ 10		
7.8	Verifica del livello di pressione	tempi massimi	giorni lavorativi	≤ 10		
<i>Continuità del servizio</i>						
8.2	Interventi programmati di interruzione del servizio	tempi minimi di preavviso	giorni lavorativi	≥ 2		
8.3	Durata interruzioni	tempi massimi di interruzione	ore	≤ 12		
8.4	Pronto intervento	tempi massimi di intervento	ore	≤ 2 sopralluogo e messa in sicurezza		
			ore	≤ ... primo intervento per guasti apparecchi accessori fuori terra		
			ore	≤ primo intervento per guasti o occlusioni tubazioni o canalizzazioni interrato		
			ore	≤ ... se la segnalazione giunge tra le 6 e le 22 ≤ ... se la segnalazione giunge tra le 22 e le 6 per ripristino fornitura idrica		
			ore	≤ 6 avvio interventi pulizia e spurgo condotte fognarie		
			ore	≤ ... ripristino funzionalità stazioni di sollevamento ≤ ... ripristino funzionalità tubazioni occluse		

## PARTE VI – FLUSSO INFORMATIVO: RIEPILOGO DEGLI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E RELATIVE PENALITÀ





Ai sensi dell'art. 25 della convenzione, il Gestore è tenuto a fornire all'Agenzia di Ambito tutti i dati e le informazioni inerenti la gestione del servizio.

In caso di mancata o parziale ottemperanza agli obblighi di comunicazione ai sensi dell'art. 38 della convenzione, l'Agenzia applicherà, per ciascuna inottemperanza, le penalizzazioni riportate riassuntivamente nella tabella seguente.

Verranno a tal fine, prese in considerazione tutte le inottemperanze agli obblighi di comunicazione, consistenti nel mancato invio delle schede e/o documenti richiesti.

Resta fermo l'obbligo del Gestore di fornire tutti i dati e le informazioni afferenti alle attività svolte nel territorio dell'ATO con le modalità e i tempi previsti dall'Agenzia.

Rif. n.	Oggetto	Obblighi di comunicazione Convenzione	Penalità per mancata comunicazione delle informazioni
Art.27	Sicurezza luoghi di lavoro	Trasmissione dati statistici infortuni sul lavoro (annuale)	50 € per ogni giorno di ritardo
Art. 28	Sistema di qualità	Trasmissione certificazione di qualità (annuale)	50 € per ogni giorno di ritardo
Art.37	Classificazione Rating	Trasmissione attestato di mantenimento del Rating minimo BBB (annuale)	50 € per ogni giorno di ritardo
Art. 37	Copertura assicurativa	Trasmissione attestati efficacia polizze assicurative (annuale)	50 € per ogni giorno di ritardo

Rif. n.	Oggetto	Obblighi di comunicazione Disciplinare	Penalità per mancata comunicazione delle informazioni
<b>Parte II</b>			
2.1.10	Crisi qualitativa	Comunicazione evento di mancata rispondenza ai requisiti di qualità	50 € per ogni giorno di ritardo
2.1.10	Crisi qualitativa	Comunicazione azioni intraprese e tempi previsti per il superamento della crisi qualitativa	50 € per ogni giorno di ritardo
4.6	Rilevazione perdite	Trasmissione annuale risultati delle rilevazioni delle perdite di acquedotto e fognatura ai sensi del DM 99/97	50 € per ogni giorno di ritardo
<b>Parte III</b>			
6	Libro cespiti	Invio libro dei cespiti ammortizzabili annualmente entro mese giugno	50 € per ogni giorno di ritardo
<b>Parte IV – Sezione I</b>			
1	Piano Operativo del Gestore (POG)	Invio del documento del Gestore entro novembre di ogni anno (primo anno entro tre mesi)	50 € per ogni giorno di ritardo
2	Verifica Triennale a consuntivo	Invio del documento del Gestore entro marzo del terzo anno di gestione	50 € per ogni giorno di ritardo
<b>Parte IV – Sezione II</b>			
1-A	Interruzioni idriche non programmate	Segnalazione evento e ripristino; invio scheda riepilogativa entro giugno	50 € per ogni giorno di ritardo
2-A	Attivazione servizio di emergenza	Segnalazione evento e ripristino; invio scheda riepilogativa entro giugno	50 € per ogni giorno di ritardo
3-A	Preavviso per interventi programmati	Segnalazione evento e ripristino; invio scheda riepilogativa entro giugno	50 € per ogni giorno di ritardo
4-A	Durata delle interruzioni programmate	Segnalazione evento e ripristino; invio scheda riepilogativa entro giugno	50 € per ogni giorno di ritardo
5-A	Pronto intervento	Segnalazione evento e ripristino; invio scheda riepilogativa entro giugno	50 € per ogni giorno di ritardo
6-A	Tempi di riparazione per guasti ordinari	Segnalazione evento e ripristino; invio scheda riepilogativa entro giugno	50 € per ogni giorno di ritardo
7-A	Qualità dell'acqua erogata	Invio tabella riassuntiva entro maggio	50 € per ogni giorno di ritardo
1-F	Tempi di riparazione guasti fognatura	Segnalazione evento e ripristino; invio scheda riepilogativa entro giugno	50 € per ogni giorno di ritardo
2-F	Rigurgiti fognari	Segnalazione evento e ripristino; invio scheda riepilogativa entro maggio	50 € per ogni giorno di ritardo
1-D	Qualità dell'acqua depurata	Invio tabella riassuntiva entro giugno	50 € per ogni giorno di ritardo
1-U	Attesa agli sportelli	Invio scheda riepilogativa entro giugno	50 € per ogni giorno di ritardo
2-U	Attesa al telefono	Invio scheda riepilogativa entro giugno	50 € per ogni giorno di ritardo
3-U	Fatturazione	Invio scheda riepilogativa entro giugno	50 € per ogni giorno di ritardo
4-U	Reclami	Invio scheda riepilogativa entro giugno	50 € per ogni giorno di ritardo
<b>Parte V – Sezione I</b>			
	Database delle reti e degli impianti	Invio archivio informatizzato entro dicembre di ogni anno	50 € per ogni giorno di ritardo
<b>Parte V – Sezione II</b>			
	Dati economici, patrimoniali, finanziari e gestionali	Invio schede entro quattro mesi dalla chiusura del Bilancio di esercizio	50 € per ogni giorno di ritardo
<b>Parte V – Sezione III</b>			
	Attuazione degli interventi	Invio quadro economico a consuntivo entro 30 gg dall'ultimazione dei progetti	50 € per ogni giorno di ritardo
<b>Parte V – Sezione IV</b>			
	Standard della Carta dei Servizi	Invio tabella riepilogativa entro giugno	50 € per ogni giorno di ritardo