

spostamenti, ecc.), che saranno fissate e riscosse direttamente dalla Società stessa.
Le procedure per la determinazione e la periodica revisione delle tariffe del servizio di erogazione del gas saranno conformi alle disposizioni in materia ed a quanto stabilito dal contratto di programma.
I prezzi dei servizi accessori sono fissati dalla Società sulla base degli elementi di costo oggettivi e nel rispetto della eventuale normativa.
Detti prezzi e le loro variazioni sono comunicate al Comune.

4. Alla Società competono altresì i ricavi derivanti dallo svolgimento di attività collaterali, quali progettazioni, direzione lavori, consulenze, e simili, pur se realizzate utilizzando il personale e le strutture del servizio di erogazione del gas.

5. Tutti i beni, mobili ed immobili ed attrezzature comunque acquisiti dalla Società per conferimento e/o nel corso della gestione del servizio sono e restano di proprietà della Società stessa.

Art. 6 - Standard di qualità del servizio di erogazione

1. Tutte le caratteristiche del servizio di erogazione del gas sono contenute nella "carta dei servizi" allegata, nella quale sono riportati in particolare gli standard di qualità che vengono monitorati dalla Società con l'impegno ad erogare un servizio rispondente a tali caratteristiche.

2. La Società provvede a mantenere aggiornata la "carta dei servizi" recependo le innovazioni ed i miglioramenti del servizio e dandone comunicazione al Comune.

Art. 7 - Obblighi per il Comune

1. Il Comune
- assicura alla Società la piena collaborazione dei propri servizi e uffici per il disbrigo delle incombenze connesse con l'apertura di

cantieri stradali per la manutenzione delle reti e le nuove realizzazioni;
consente inoltre alla Società l'occupazione del suolo e del sottosuolo pubblico, per collocarvi le reti e gli impianti, sulla base di schemi o progetti approvati dagli uffici comunali.

Art. 8 - Rapporti con il Comune

1. Per l'affidamento del servizio di cui sopra la Società corrisponderà al Comune un importo annuo di L. 4.000.000.000, oltre eventuale IVA ed altri tributi di cui la legge preveda la rivalsa.
Tale importo è corrisposto annualmente al Comune entro i sei mesi successivi la chiusura dell'esercizio fiscale della Società.

Per gli anni successivi al primo l'importo di cui sopra è aggiornato secondo il coefficiente determinato dall'ISTAT, prendendo a base l'indice del costo delle costruzioni residenziali. La variazione è calcolata assumendo a riferimento il valore del mese di dicembre rispetto all'analogo periodo dell'anno precedente.

Nel caso in cui l'applicazione di disposizioni normative intervenute successivamente alla decorrenza iniziale del presente atto comporti l'assunzione di maggiori oneri economici a carico di una o di entrambe le parti, le stesse si impegnano a ristabilire l'iniziale equilibrio economico, mediante accordi aggiuntivi a sensi di quanto disposto dall'art. 11 del contratto di programma.

gas/asm



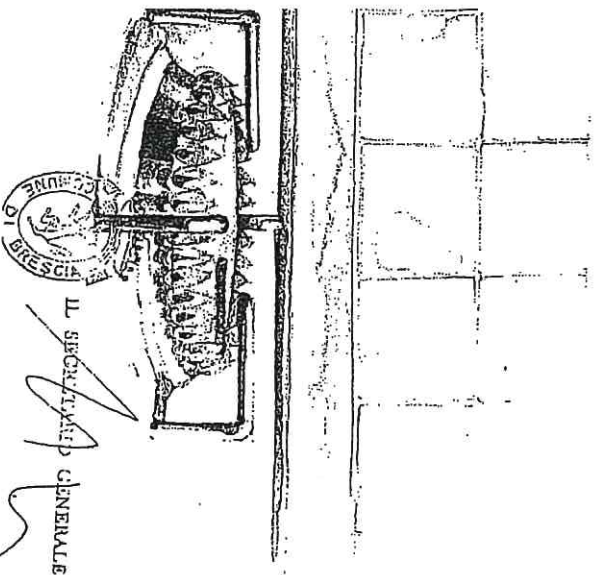
IL SEGRETARIO GENERALE
[Signature]



DEI SERVIZI

GAS
END

LAZIENDA
MUNICIPALIZZATI
CIA



1. PREMESSA

LAZIENDA
IL SERVIZIO
SCOPO DELLA CARTA

2. PRINCIPI FONDAMENTALI DI TRATTAMENTO

- 2.1 EGUAGLIANZA E IMPARZIALITÀ DI TRATTAMENTO
- 2.2 CONTINUITÀ
- 2.3 PARTECIPAZIONE
- 2.4 CORTESIA
- 2.5 EFFICACIA ED EFFICIENZA
- 2.6 CHIAREZZA E COMPRENSIBILITÀ DEI MESSAGGI
- 2.7 CARATTERISTICHE PRINCIPALI DI FORNITURA

3. STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

3.1 TEMPI CARATTERISTICI DEL RAPPORTO CONTRATTUALE CON IL CLIENTE

- 3.1.1 Tempo di preventivazione
- 3.1.2 Tempo di esecuzione della presa di una nuova utenza
- 3.1.3 Tempo per l'attivazione e la riattivazione della fornitura
- 3.1.4 Tempo per la cessazione della fornitura

3.2 ACCESSIBILITÀ AL SERVIZIO

- 3.2.1 Periodo di apertura al pubblico degli sportelli
- 3.2.2 Svolgimento di pratiche per via telefonica o con altri strumenti
- 3.2.3 Differenziazione delle forme e delle modalità di pagamento
- 3.2.4 Facilitazioni per alcune categorie di Clienti
- 3.2.5 Rispetto degli appuntamenti concordati
- 3.2.6 Tempi di attesa agli sportelli
- 3.2.7 Risposta alle richieste scritte dei Clienti
- 3.2.8 Risposta ai reclami scritti dei Clienti

3.3 GESTIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE

- 3.3.1 Fatturazione
- 3.3.2 Rettifiche di fatturazione
- 3.3.3 Morosità
- 3.3.4 Verifica del contatore
- 3.3.5 Verifica del livello di pressione
- 3.4 SOSPENSIONI PROGRAMMATE
- 3.4.1 Tempi di preavviso
- 3.4.2 Durata delle sospensioni programmate

3.5 SICUREZZA SERVIZIO

- 3.5.1 Reperibilità e pronto intervento
- 3.5.2 Servizio preventivo di ricerca programmata della fuga

4. INFORMAZIONI AL CLIENTE

5. LA TUTELA

6. VALUTAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DEL CLIENTE

7. SERVIZI DI CONSULENZA AL CLIENTE

8. SERVIZI POST-CONTATORE

8.1 POLIZZA ASSICURATIVA

8.2 ASSISTENZA IN CASO DI SOSPETTE FUGHE DI GAS

9. RIMBORSO FORETARI PER MANCATO RISPETTO DEGLI IMPEGNI

10. VALIDITÀ DELLA CARTA DEL SERVIZIO GAS

TABELLA 1 RIASSUNTO DEGLI STANDARD MONITORATI DALL'ASM

- A) Standard specifici non soggetti a rimborso in caso di mancato rispetto
- B) Standard specifici soggetti a rimborso in caso di mancato rispetto
- C) Standard generali di qualità del servizio

ALLEGATO 1 INFORMAZIONI UTILI

ALLEGATO 2 ELENCO DEGLI SPORTELLI AZIENDALI

ALLEGATO 3 MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE BOLLETTE ASM

ALLEGATO 4 ELENCO DELLE BANCHE PRESSO LE QUALI È POSSIBILE EFFETTUARE I PAGAMENTI DELLE BOLLETTE ASM ANCHE SENZA AVERE ALCUN RAPPORTO DI CONTO CORRENTE



IL SEGRETARIO GENERALE

3

3

3

4

4

4

4

4

4

4

6

6

6

6

6

7

7

7

7

7

7

7

7

7

7

7

7

7

7

7

7

7

7

7

7

7

7

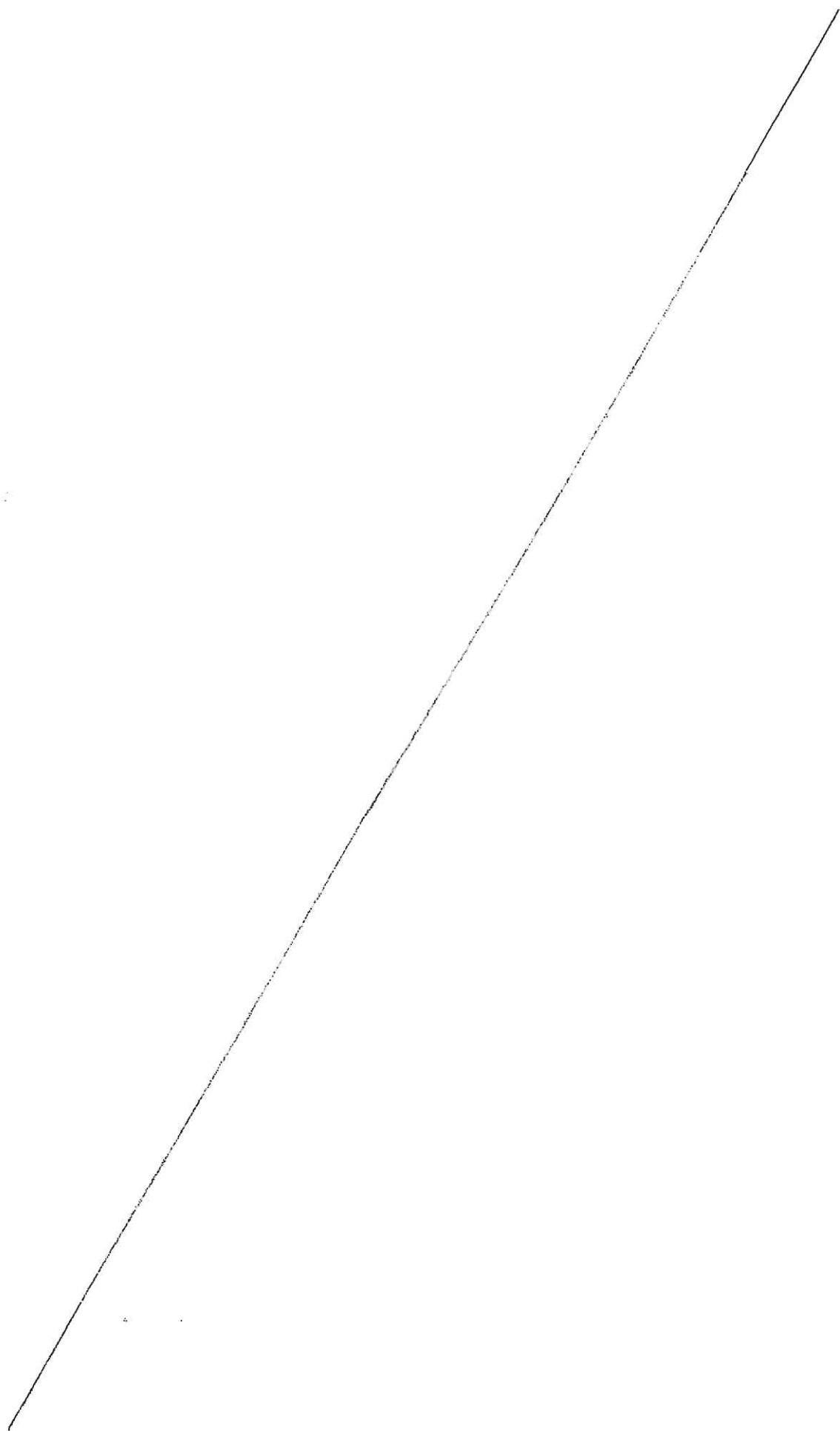
7

7

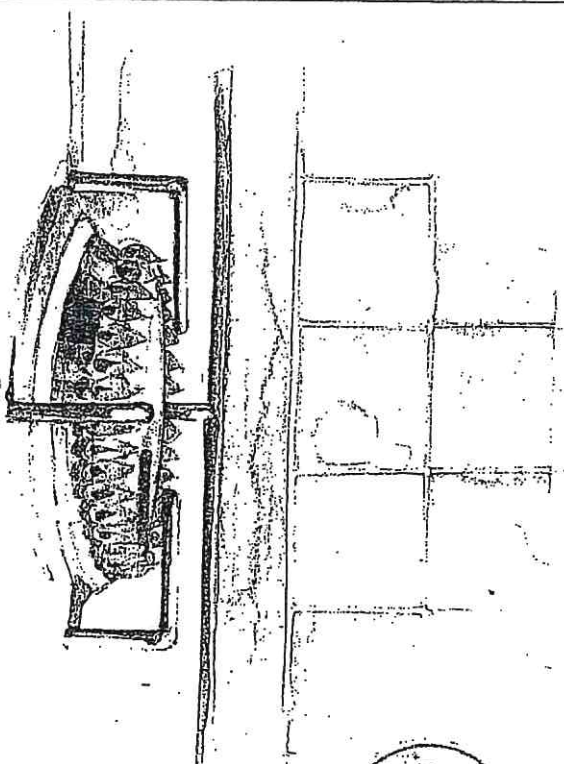
7

[A large diagonal line, likely a signature or a placeholder for text, spans the width of the page.]





G



GLOSSARIO

UNI: Ente Italiano per l'Unificazione dell'Industria.

CIG: Contatore Italiano Gas.

Potere calorifico superiore in condizioni standard: è la quantità di calore prodotta dalla combustione completa di un metro cubo in condizioni standard (1 Sm³) di gas quando i prodotti della combustione vengono riportati alla temperatura iniziale ed è comprensivo del calore di vaporizzazione del vapore d'acqua formatosi durante la combustione.

Subentro: un nuovo Cliente succede al precedente alle stesse condizioni contrattuali.

1. PREMessa

L'AZIENDA Servizi Municipalizzati di Brescia (ASM) è un'azienda speciale di proprietà del Comune di Brescia, costituita nel 1908 per la gestione dei trasporti urbani ed ampliata successivamente fino ad acquisire la gestione dei principali servizi locali di pubblica utilità: energia elettrica, acqua potabile, gas, teleriscaldamento, illuminazione pubblica, impianti semaforici, sosta a pagamento, trasporti pubblici, igiene urbana, fognature e depurazione.

IL SERVIZIO L'ASM gestisce il servizio gas dal 1924. Fino al 1952 fu distribuito il "gas di città" prodotto dalla distillazione del carbon fossile. Da quell'anno l'ASM distribuisce gas naturale.

La rete primaria aziendale è alimentata ad alta pressione dalla SNAM attraverso due punti di consegna nel Comune di Brescia e altri cinque in provincia.

Ad ognuno dei punti di consegna corrisponde una cabina cosiddetta "di primo salto", che riduce la pressione del gas dal valore in ingresso di 1200 - 6000 kPa (12 - 60 bar) ad un valore massimo di 500 kPa (5 bar) e che alimenta la rete di trasporto a media pressione.

In queste cabine il gas viene filtrato allo scopo di trattenere le eventuali impurità, poi preriscaldato onde compensare il naturale raffreddamento dovuto al processo di decompressione ed infine odorizzato prima dell'immissione in rete.

La rete di trasporto alimentata dalle cabine di primo salto, a sua volta, serve un complesso di cabine di decompressione di secondo salto, che riducono la pressione da 500 kPa (5 bar) al valore di bassa pressione nominale di 1,8 kPa (0,018 bar) e che alimentano la rete di distribuzione all'utenza.

Utenze particolari di grossa entità sono invece servite direttamente dalla rete a media pressione.

Entrambe le reti sono, per la maggior parte della loro estensione, di tipo "magliato", allo scopo di garantire un'elevata sicurezza di esercizio in quanto, anche in presenza di eventuali disservizi o di interventi manutentivi che richiedano la messa fuori servizio di una cabina o di un tratto di rete, l'utenza può comunque, nella maggior parte dei casi, essere servita da un altro lato della maglia.

Esistono infine tre impianti di stoccaggio di gas che hanno la funzione di garantire ulteriore sicurezza all'esercizio e di compensare, almeno parzialmente, la variabilità giornaliera del diagramma di erogazione.

SCOPO DELLA CARTA

è di stabilire e garantire i diritti dei Clienti del servizio di erogazione gas per uso civile (residenziale e terziario) distribuito a mezzo rete urbana.



IL SEGRETARIO GENERALE

2. PRINCIPI FONDAMENTALI

Il servizio gas è gestito nel rispetto dei principi generali previsti dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 concernente "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici".

La soddisfazione delle esigenze del Cliente costituisce l'obiettivo primario dell'ASM.

Nell'erogazione del servizio l'ASM è impegnata a rispettare i principi che seguono.

2.1 EGUALIANZA E IMPARZIALITÀ DI TRATTAMENTO

L'ASM:

- si ispira ai principi di egualianza dei diritti dei Clienti e di non discriminazione per gli stessi;
- garantisce la parità di trattamento dei Clienti, a parità di tipologia e condizioni del servizio prestato, nell'ambito di aree geografiche e categorie o fasce omogenee di fornitura.

2.2 CONTINUITÀ

Costituisce impegno prioritario dell'ASM garantire un servizio continuo e regolare, e ridurre la durata di eventuali disservizi.

2.3 PARTECIPAZIONE

Il Cliente ha titolo di richiedere all'ASM le informazioni che lo riguardano, può avanzare proposte e suggerimenti e inoltrare reclami.

Tutto il personale dell'ASM è impegnato a soddisfare le richieste del Cliente e a migliorare il livello qualitativo del servizio. L'ASM cura la formazione del personale affinché adotti verso il Cliente comportamenti professionali che facilitino la comunicazione.

I dipendenti sono tenuti ad indicare le proprie generalità, sia nel rapporto personale che nelle comunicazioni telefoniche. Essi sono muniti di tesserini di riconoscimento

(sui quali sono riportati il nome, la fotografia, la qualifica e il numero di matricola) che il Cliente può richiedere in occasione di visite a domicilio.

2.4 CORTESIA

L'ASM è impegnata a curare in modo particolare che i rapporti tra il proprio personale e i Clienti siano improntati a cortesia.

2.5 EFFICACIA ED EFFICIENZA

L'ASM è impegnata a migliorare continuamente il livello di efficacia e di efficienza del proprio servizio.

Per raggiungere tale obiettivo vengono adottate le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più funzionali allo scopo.

2.6 CHIAREZZA E COMPRENSIBILITÀ DEI MESSAGGI

L'ASM è impegnata a porre la massima attenzione all'efficacia del linguaggio, anche simbolico, utilizzato nei rapporti col Cliente.

2.7 CONDIZIONI PRINCIPALI DI FORNITURA

Le condizioni principali di fornitura del servizio sono riportate di seguito come spiegazione/integrazione al "Regolamento e Condizioni generali di fornitura" distribuito ai Clienti in occasione delle richieste di contratto e disponibile presso gli sportelli aziendali (vedi all. 2).

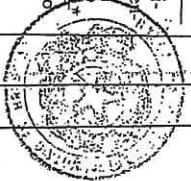
Il valore della pressione in rete viene regolato in modo da garantire un valore variabile da un minimo di 1,5 kPa ad un massimo di 2,3 kPa agli apparecchi utilizzatori, sem-

preché gli impianti interni del Cliente siano realizzati nel rispetto delle norme UNI CIG. La pressione in rete è monitorata in continuità mediante l'impianto di telecontrollo. In alcune zone detti valori sono ottenuti mediante l'impiego di stabilizzatori di pressione di proprietà del Cliente; in questo caso la ASM garantisce che il valore della pressione a monte dello stabilizzatore sia adeguato al buon funzionamento dello stesso.

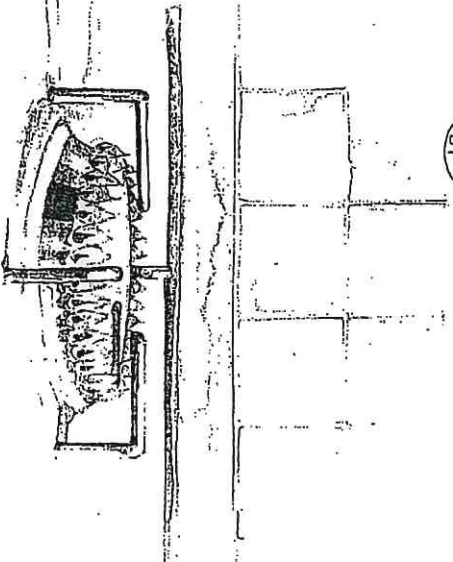
Il potere calorifico superiore di riferimento del gas naturale erogato è pari a 10,7 kWh/Sm³ (9200 kcal/Sm³). Il valore effettivo del potere calorifico superiore viene comunicato dalla SNAM con frequenza mensile (sulla base di analisi eseguite dall'Istituto Sperimentale per i Combustibili).

Qualora il valore medio annuo differisca dal potere calorifico superiore di riferimento del 5% in meno o in più (minore cioè di 10,16 kWh/Sm³ o maggiore di 11,23 kWh/Sm³), nella revisione tariffaria successiva si provvederà al congruilo per tener conto degli eventuali scostamenti verificatisi tra i poteri calorifici applicati e quelli effettivi. Il potere calorifico superiore effettivo viene comunicato ai Clienti tramite il periodico bimestrale "Voi e Noi Energi".

Viene immessa in rete una quantità di odorizzante corrispondente alle prescrizioni delle norme UNI CIG vigenti, per consentire ai clienti di individuare con tempestività, per mezzo dell'olfatto, eventuali fughe o dispersioni.



IL SEGRETARIO GENERALE



3. STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

L'ASM si impegna ad erogare un servizio con le caratteristiche elencate nel seguito. Tali caratteristiche possono essere riferite al complesso delle prestazioni rese, e quindi di carattere "GENERALE", oppure verificabili direttamente dal Cliente e definite di tipo "SPECIFICO". Quest'ultima sono rilevate in modo sistematico dall'ASM, al fine di assumere, se possibile, provvedimenti utili per migliorare le prestazioni.

3.1 TEMPI CARATTERISTICI DEL RAPPORTO CONTRATTUALE CON IL CLIENTE

I tempi di prestazione indicati nel seguito sono considerati al netto di:

- tempo necessario al rilascio di autorizzazioni o permessi da parte di terzi,
- tempo necessario alla predisposizione di opere edili o di altri adempimenti a carico del Cliente,
- tempi di proroga richiesti dal Cliente.

I tempi massimi indicati sono validi se non è necessario l'estendimento o il potenziamento della rete. In tal caso e nel caso in cui insorgano difficoltà a rispettare le scadenze garantite o già comunicate al Cliente (per cause di forza maggiore o imputabili a terzi, incluse le condizioni climatiche in grado di condizionare l'andamento del lavoro), l'ASM informerà tempestivamente il Cliente circa il nuovo termine garantito.

I tempi indicati come standard a fronte delle prestazioni di seguito riportate sono espressi in giorni di calendario.

3.1.1 Tempo di preventivazione

È, per le diverse tipologie di utenza, il tempo intercorrente tra la richiesta documentata del Cliente e la data di spedizione del preventivo allo stesso. Questo intervallo di tempo include il sopralluogo, la predisposizione del preventivo, la definizione

congiunta delle modalità di allacciamento e la spedizione del protocollo aziendale;

- tempo medio = 16 giorni
- tempo massimo garantito = 25 giorni

3.1.2 Tempo di esecuzione della presa di una nuova utenza

È il tempo intercorrente tra la data di accettazione e pagamento del preventivo da parte del Cliente e la data di esecuzione della presa al netto della durata delle autorizzazioni di competenza del Cliente;

- tempo medio = 25 giorni
- tempo massimo garantito = 45 giorni

Nel caso di richiesta contemporanea di fornitura dei servizi gas e teleselezione, il tempo massimo garantito è pari a 60 giorni.

3.1.3 Tempo per l'attivazione e la riattivazione della fornitura

È il tempo intercorrente tra la data di stipulazione del contratto e l'avvio della relazione di fornitura, sia nel caso di prima attivazione che di riattivazione per subentro, senza modifica di portata, al netto della durata delle opere di competenza del Cliente;

- tempo medio = 7 giorni
- tempo massimo garantito = 10 giorni

3.1.4 Tempo per la cessazione della fornitura

È il tempo massimo richiesto per disattivare la fornitura di gas, a decorrere dalla data di disponibilità del Cliente a concordare la data di cessazione;

- tempo massimo = 10 giorni

3.2 ACCESSIBILITÀ AL SERVIZIO

3.2.1 Periodo di apertura al pubblico degli sportelli

Presso gli sportelli aziendali elencati nell'Allegato 2 è possibile effettuare, nei giorni e negli orari indicati, la stipula e la risoluzione dei contratti di fornitura.

3.2.2 Svolgimento di pratiche per via telefonica o con altri strumenti

Le stesse operazioni di cui al punto precedente possono essere svolte:

- telefonando al numero verde 167-011639 (da lunedì a venerdì, dalle ore 8,00 alle ore 12,00);
- per corrispondenza.

3.2.3 Differenziazione delle forme e delle modalità di pagamento

Presso gli sportelli aziendali, elencati nell'Allegato 2 è possibile effettuare, nei giorni e negli orari indicati, i pagamenti in contanti e mediante assegni. Presso gli sportelli di Brescia - via Lamarmora e via Trieste - è anche possibile utilizzare la carta Bancomat.

Oltre alla possibilità di rivolgersi agli sportelli aziendali, sono disponibili le seguenti forme alternative di pagamento delle bollette:

- utilizzo degli sportelli automatici (Pago-comodo) presso i quali è possibile effettuare pagamenti con carta Bancomat (vedi all. 3) - (lo sportello automatico Pago-comodo di Brescia - Via Lamarmora accetta anche il pagamento in contanti);
- addebito su c/c bancario;
- utilizzo gratuito degli sportelli delle banche convenzionate (vedi all. 4) anche senza aver alcun rapporto di c/c;
- versamento su c/c postale (n° 8268).

3.2.4 Facilitazioni per alcune categorie di clienti

Un'attenzione particolare viene riservata alle persone anziane con difficoltà motorie e ai portatori di handicap.

In tali casi, per la stipulazione e la risoluzione dei contratti di fornitura, il personale aziendale può recarsi direttamente presso il Cliente per compiere tutte le operazioni necessarie, evitando così al Cliente stesso di doversi recare presso le sedi aziendali (telefonare a: Ufficio Sportelli - dalle ore 8,00 alle ore 12,00 - numero verde tel. 167-011639).

3.2.5 Rispetto degli appuntamenti concordati

Gli appuntamenti per preventivi, allacciamenti, attivazione e riattivazione fornitura, cessazioni e verifiche, sono fissati entro il tempo massimo indicato per ciascuna operazione, o entro termini più elevati se specificamente richiesti dal Cliente.

Viene richiesta al Cliente una fascia oraria di disponibilità non superiore alle quattro ore.

L'ASM è impegnata a porre la massima attenzione al rispetto degli appuntamenti concordati.

3.2.6 Tempi di attesa agli sportelli

L'ASM è impegnata a ridurre i tempi di attesa agli sportelli per effettuare operazioni di natura commerciale e amministrativa, o per la richiesta di informazioni. Detti tempi vengono rilevati mediante sistemi automatici presso gli sportelli di Brescia - via Lamarmora e via Trieste - e attualmente il tempo medio di attesa è di 10 minuti.

3.2.7 Risposta alle richieste scritte dei Clienti

Si assicura una risposta alle richieste scritte di informazioni relative alla fornitura. I tempi vengono rilevati in modo sistematico e oggi l'ASM è in grado di dare una risposta scritta al Cliente entro il

- tempo massimo di 20 giorni.
- Il tempo è conteggiato facendo riferimento alle date del protocollo aziendale. Se la complessità della richiesta non

consente il rispetto del tempo di risposta indicato, l'ASM informa tempestivamente il Cliente sullo stato di avanzamento della pratica di risposta.

Le richieste vanno indirizzate al Servizio Clienti dell'ASM via Lamarmora, 230 - 25124 Brescia (numero verde 167-011639) - fax 3500465).

Il personale è comunque disponibile a fornire informazioni e risposte in via breve (vedi all. 1 e 2).

3.2.8 Risposta ai reclami scritti dei Clienti

Si assicura una risposta ai reclami scritti dei Clienti. I tempi vengono rilevati in modo sistematico e oggi l'ASM è in grado di dare una risposta scritta al Cliente entro il tempo massimo di 20 giorni.

Il tempo è conteggiato facendo riferimento alle date del protocollo aziendale.

Se la complessità del reclamo non consente il rispetto del tempo di risposta indicato, l'ASM informa tempestivamente il Cliente sullo stato di avanzamento della pratica di risposta.

I reclami vanno indirizzati al Settore Comunicazione dell'ASM via Lamarmora, 230 - 25124 Brescia (tel. 3500597 - fax 3500641).

Il personale è comunque disponibile a fornire informazioni e risposte in via breve (vedi all. 1 e 2).

3.3 GESTIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE

3.3.1 Fatturazione

I consumi vengono rilevati sulla base della lettura dei contatori, effettuata di norma ogni sei mesi. Per le utenze di medie e grandi dimensioni la lettura avviene di norma a cadenza mensile. Nel caso di assenza del Cliente viene lasciata una cartolina sulla quale l'interessato riporta i consumi indicati dal suo contatore.

La fatturazione avviene sulla base delle tariffe previste dalla legislazione vigente e che vengono rese pubbliche attraverso vari strumenti d'informazione.

Il processo di fatturazione è realizzato con sistemi informatici ed è soggetto a controlli e verifiche. Per le utenze a lettura semestrale vengono eseguiti, di norma, due tipi di fatturazione con l'emissione nell'arco dell'anno di un totale indicativo di 9 bollette, di cui 7 a calcolo (stimando i consumi

anche sulla base dei valori riscontrati nello stesso periodo dell'anno precedente) e 2 a conguaglio (a seguito della lettura del contatore).

Il Cliente può chiedere che la fatturazione a calcolo venga effettuata in base ai consumi da lui segnalati a mezzo telefono (numero verde 167-011639) o per iscritto.

A questo proposito l'ASM provvede a comunicare al Cliente, in occasione di ogni fatturazione ed in allegato alla bolletta, il valore presunto della lettura che verrà utilizzata per la successiva fatturazione a calcolo. L'allegato, con le correzioni di presunta lettura apportate dal Cliente, può essere da questi inviato all'ASM o consegnato agli sportelli aziendali (vedi all. 2).

La frequenza di lettura, e di conseguenza la relativa fatturazione a calcolo e a conguaglio, può risultare differente da quella sopra esposta (relativa ai Clienti del Servizio Gas in Comune di Brescia) a seguito di specifici accordi con l'Ente Concedente.

3.3.2 Rettifiche di fatturazione

Qualora nel processo di fatturazione vengano evidenziati errori in eccesso o in difetto, l'individuazione e correzione degli stessi avviene d'ufficio e mediante l'effettuazione di verifiche e controlli presso il Cliente, di fornitura, seguiti dall'emissione del corrispondenti addebiti o accrediti.

Per i casi in cui l'Ente venga segnalato dal Cliente, viene sospeso il pagamento della fattura, se non già effettuato. Seguiti i controlli e le verifiche del caso, qualora la fatturazione risulti effettivamente errata, la stessa viene corretta mediante l'emissione della/le opportuna/e bolletta/e di rettifica, entro il

- tempo massimo di 21 giorni

a decorrere dalla data di comunicazione del Cliente.

Fa fede la data della comunicazione telefonica del Cliente, o della sua presentazione diretta agli sportelli aziendali, o del protocollo aziendale in caso di comunicazione scritta.

Una volta ricevuta la/bolletta/e di rettifica, il Cliente deve recarsi presso gli sportelli aziendali (vedi all. 2) per normalizzare la propria posizione.

A seconda dei casi

- otterrà la restituzione dei pagamenti in eccesso,
- verserà gli importi in difetto,
- regolerà la nuova bolletta.

Le operazioni di cui sopra possono essere svolte mediante c/c bancario per chi usufruisce del servizio di addebito/accredito, tramite banca.

3.3.3 Morosità

Sul retro delle bollette ASM compare l'indicazione della situazione dei pagamenti delle bollette precedenti.

Se da parte del Cliente il pagamento delle bollette relative ai consumi è effettuato oltre i termini prescritti, l'ASM applica un'indennità di mora che viene esposta nella prima bolletta successiva al pagamento. Nel caso perduti il mancato pagamento oltre i 32 giorni dalla data di scadenza prescritta, viene inviato al Cliente un "sollecito di pagamento", contenente il dettaglio della situazione di morosità, nonché l'elenco degli sportelli aziendali presso i quali è possibile adempiere al pagamento dell'arretrato. In mancanza di tale pagamento è prevista la sospensione della fornitura.

Perdurando ancora il mancato pagamento, viene inviato al Cliente in stato di morosità un "avviso di sospensione", riportante il termine ultimo per il pagamento dell'arretrato. Successivamente, in mancanza di riscontri positivi da parte del Cliente, si procede alla sospensione della fornitura.

Trascorsi 30 giorni dalla sospensione, nel caso che il Cliente non abbia ancora provveduto al pagamento, l'ASM procede alla risoluzione unilaterale del contratto di fornitura, promuovendo nel contempo le azioni necessarie per il recupero coattivo del proprio credito.

Qualora invece, entro il termine di 30 giorni dalla data di sospensione per morosità, il Cliente provveda al pagamento dell'arretrato e delle "spese di riattivazione", la fornitura viene ripristinata entro le 24 ore successive.

3.3.4 Verifica del contatore

Il Cliente può chiedere la verifica della funzionalità del contatore, in contraddittorio con i tecnici aziendali, rivolgendosi agli sportelli ASM (vedi all. 2).

Il tempo di intervento per l'effettuazione della verifica del contatore, calcolato a partire dalla data di richiesta da parte del Cliente, è pari a:

- tempo medio = 5 giorni
- tempo massimo = 12 giorni

Nell'eventualità che pervenga una quantità di richieste superiore al numero degli strumenti di verifica a disposizione dell'azienda, e quindi ci siano difficoltà a rispettare i tempi sopra indicati, l'ASM comunicherà tempestivamente al Cliente il nuovo termine garantito.

LE SOSPENSIONI GENERALI

La verifica è volta ad accertare se le indicazioni del contatore risultano comprese entro i limiti di tolleranza stabiliti dal Servizio Metrico Nazionale ed indicati nella norma UNI CIG 7988 del dicembre 1979.

Se il funzionamento del contatore è regolare le spese della verifica sono a carico del Cliente. In caso contrario l'ASM provvede a sostituire o riparare il contatore e a ricalcolare il consumo del Cliente interessato, tenendo in considerazione tutti gli elementi utili ed idonei, sulla base dei consumi verificatisi in analoghi periodi e condizioni nei cinque anni precedenti.

3.3.5 Verifica del livello di pressione

Il Cliente può chiedere la verifica del valore di pressione nel punto di consegna, rivolgendosi agli sportelli ASM (vedi all. 2).

Il tempo di intervento per l'effettuazione della verifica o installazione della strumentazione di controllo, calcolato a partire dalla data di richiesta da parte del Cliente, è pari a:

- tempo medio = 7 giorni
- tempo massimo = 14 giorni

Nell'eventualità che pervenga una quantità di richieste superiore al numero degli strumenti di verifica a disposizione dell'azienda, e quindi ci siano difficoltà a rispettare i tempi sopra indicati, l'ASM comunicherà tempestivamente al Cliente il nuovo termine garantito.

La verifica è volta ad accertare se il livello di pressione rientra nei limiti previsti dal contratto di fornitura.

Se il livello di pressione è regolare le spese della verifica sono a carico del Cliente. In caso contrario l'ASM provvede ad effettuare tutte le operazioni necessarie per ristabilire le condizioni di fornitura.

3.4 SOSPENSIONI PROGRAMMATE

La rete di distribuzione è realizzata in modo da ridurre il più possibile le sospensioni dell'erogazione nel caso di interventi di manutenzione programmata o di guasto o danno.

Esiste un sistema di telecontrollo e telecomando che consente di seguire a distanza lo stato della rete e degli impianti, registrando tutte le informazioni significative, e di intervenire tempestivamente in caso di anomalia o guasto con manovre a distanza e

con squadre attive 24 ore su 24 per tutti i giorni dell'anno.

3.4.1 Tempi di preavviso

Si attivano tutti gli accorgimenti possibili per evitare le interruzioni di erogazione, anche realizzando sistemi provvisori di tubazioni o utilizzando carri bombola.

Qualora per lavori programmati sia comunque necessario interrompere l'erogazione viene sospeso, quando possibile, solo uno stabile per volta.

Nei casi in cui sono previste sospensioni di breve durata per:

- il rifacimento di allacciamenti a fabbricati monofamiliari, case a schiera o condomini fino a 6 unità immobiliari,
- l'effettuazione di investimenti di alimentazione provvisoria (by-pass) necessari per permettere lavori importanti sulla rete,
- il personale operativo provvede direttamente a contattare i Clienti interessati per la gestione della sospensione stessa.

Qualora invece:

- l'area di influenza della sospensione interressi un numero consistente di utenze e/o
- il tempo previsto per la sospensione sia superiore a 30',

i Clienti interessati vengono informati con almeno 3 giorni di anticipo mediante appositi cartelli esposti all'esterno dei fabbricati e nelle portinerie dei condomini ed eventualmente, in relazione al numero dei Clienti stessi, con avvisi stampa e radiotelevisivi.

Per ragioni di sicurezza il Cliente deve essere presente al momento della riattivazione del servizio. Nel caso in cui non possa essere presente viene richiesta una dichiarazione nella quale il Cliente afferma che i rubinetti

del suo impianto interno sono chiusi.

3.4.2 Durata delle sospensioni programmate

L'ASM è impegnata a contenere la durata delle sospensioni programmate entro il valore massimo di 8 ore.

3.5 SICUREZZA DEL SERVIZIO

3.5.1 Reperibilità e pronto intervento

Per far fronte in modo tempestivo a possibili casi di guasto, è disponibile il servizio di Pronto Intervento (tel. 3330030) attivo 24 ore su 24 per tutti i giorni dell'anno. Inoltre, al di fuori delle fasce orarie lavorative, esiste un servizio di reperibilità per gli interventi più impegnativi.

3.5.2 Servizio preventivo di ricerca programmata delle fughe

Programmi di manutenzione preventiva e di ricerca fughe vengono sistematicamente attuati su reti ed impianti di bassa e media pressione. Annualmente viene verificato almeno il 25% della rete di media e della rete di bassa pressione.

L'analisi del numero di guasti rilevati per tratta di rete viene utilizzata per la definizione dei programmi di manutenzione e, qualora la numerosità raggiunga valori anomali, per incrementare la frequenza di controllo.

4 INFORMAZIONE AL CLIENTE

Allato della richiesta di un nuovo contratto viene consegnato al Cliente il "Regolamento e condizioni generali di fornitura", che è comunque sempre a disposizione presso gli sportelli.

Agli installatori che eseguono lavori per conto del Cliente vengono distribuite le "prescrizioni tecniche" per l'allacciamento di impianti interni e per il posizionamento dei contatori.

Si utilizzano i seguenti strumenti per garantire al Cliente la costante informazione sulle procedure e iniziative che possono interessarlo:

- a) "Numero verde" telefonico
Telefonando al numero verde 167-011639 si possono ottenere informazioni relative a: modalità di allacciamento, documentazione necessaria, tariffe in vigore, possibili scelte contrattuali, contratti in vigore, bollette di consumo, stato d'avanzamento delle pratiche.
Per alcune informazioni riservate è necessario fornire il codice utente ASM.
- b) Sportelli aziendali
Sono elencati nell'allegato 2.
Presso la sede aziendale di Brescia - via Lamarmora, sono inoltre attivi n.2 sportelli dedicati specificatamente alle informazioni.
- c) Televideo
I Clienti ASM, il cui televisore è dotato dell'apposita scheda, possono accedere al servizio Televideo dell'enteente Telecom, le cui pagine da 500 a 599 sono dedicate alle informazioni sui servizi aziendali.
- d) Notiziario "Voi & Noi"
Viene inviato ogni quattro mesi a tutte le famiglie della città di Brescia. Contiene informazioni varie inerenti il servizio e le iniziative aziendali.
- e) Notiziario "Voi & Noi Flash"
È distribuito ogni due mesi a tutte le famiglie dei Comuni serviti dall'ASM. Contiene una serie di informazioni, con particolare riguardo ai temi della sicurezza, del risparmio, delle tariffe e contributi in vigore e consigli sul corretto utilizzo degli impianti.
- f) Per corrispondenza (in caso di richiesta pervenuta per iscritto)
Sono inoltre in fase di predisposizione le "pagine" Internet di ASM la cui attivazione verrà opportunamente pubblicizzata.

Si utilizzano anche i tradizionali mass media, le bollette e specifici opuscoli. In casi eccezionali si effettuano le visite porta a porta.

Particolare attenzione è dedicata alla conoscenza di quanto delle informazioni emesse sia stato recepito dal Cliente. Periodici sondaggi consentono di conoscere l'efficacia delle comunicazioni effettuate. Inoltre vengono organizzati incontri con i Clienti presso la sede aziendale o le sedi comunali e circoscrizionali.



IL SEGRETARIO GENERALE

6. VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO

Il controllo di quanto previsto dalla Carta dei Servizi viene effettuato dall'Ufficio Qualità dell'ASM che verifica in modo sistematico il rispetto degli impegni indicati nella carta stessa.

Le violazioni ai principi della presente Carta possono essere denunciate all'Ufficio Qualità dell'ASM verbalmente, per iscritto, via fax o telefonicamente (Ufficio Qualità - via Lamanara, 230 - tel. 3500292 - fax 3500522).

Al momento della presentazione del reclamo, il Cliente deve fornire tutte le informazioni in suo possesso (nome del funzio-

nario che aveva seguito la pratica, eventuali fotocopie della medesima, ecc.) relativamente a quanto verificatosi, in modo tale che l'ASM possa provvedere ad una ricostituzione del percorso seguito dalla pratica.

Entro il termine massimo di 20 giorni dalla data del ricevimento l'Ufficio Qualità riferisce al Cliente l'esito degli accertamenti compiuti e si impegna anche a fornire tempi e modalità di rimozione delle irregolarità riscontrate. Entro il termine di 15 giorni l'Ufficio Qualità dà comunque un riscontro al Cliente.

6. VALUTAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DEL CLIENTE

L'ASM cerca di avvalersi di tutte le possibili occasioni di dialogo con il Cliente per conoscere il suo giudizio riguardo alla qualità del servizio reso, e per poterne tenere conto. Effettua periodicamente rilevazioni campionarie mediante interviste telefoniche o personali.

Tali rilevazioni rappresentano uno dei riferimenti principali per la definizione dei progetti di miglioramento.

L'ASM è impegnata a pubblicare annual-

mente un rapporto sulla qualità del servizio e sulla valutazione del grado di soddisfazione del Cliente.

Tale rapporto viene trasmesso alle Autorità competenti e viene reso disponibile per le Associazioni dei consumatori.

Il Cliente può fornire i propri suggerimenti e le proprie idee per un servizio migliore, per iscritto, o verbalmente presso gli sportelli aziendali.

7. SERVIZI DI CONSULENZA AL CLIENTE

Allo scopo di favorire le iniziative del Cliente, per un uso razionale degli impianti e dell'energia, vengono attuate le iniziative descritte nel seguito.

Il Cliente può rivolgersi al Servizio Clienti e al Settore Clienti Industriali e Commerciali che forniscono gratuitamente consulenze sul risparmio energetico basandosi anche su termografie degli edifici, effettuate in proprio.

Vengono costantemente divulgate informazioni sull'utilizzo degli impianti a gas

mediante opuscoli, inserzioni specifiche sui quotidiani locali o sui periodici ASM, televideo e messaggi nelle bollette, utilizzando tale attività in particolari periodi dell'anno (stagione invernale).

Si organizzano corsi di formazione per gli installatori esterni normalmente con cadenza annuale, ma anche con maggior frequenza in caso di significative innovazioni tecniche c/o normative.

8. SERVIZI POST-COMITATORE

8.1 POLIZZA ASSICURATIVA

L'ASM, a seguito del protocollo d'intesa siglato il 5 giugno 1991 tra la SINAM e le Associazioni delle aziende distributrici, ha attivato una copertura assicurativa estesa a tutta l'utenza civile, le cui condizioni sono, in sintesi, le seguenti:

- Responsabilità civile verso terzi (RCT) - sino alla concorrenza del massimale unitario di Lire 2.000.000.000 per sinistro;
- Garanzia incendio, sino alla concorrenza del capitale di Lire 120.000.000 complessivo, sia per immobili che per cose mobili;
- Garanzia infortuni per i seguenti capitali per persona:

- Lire 80.000.000 per il caso di morte
- Lire 80.000.000 per il caso di invalidità

permanente totale.

In caso di sinistro, il Cliente assicurato dovrà rivolgersi entro tre giorni all'Ufficio Sinistri ASM (tel. 3500220) che lo assisterà per l'avvio della pratica di risarcimento del danno.

A tal fine il Cliente dovrà produrre tutte le informazioni utili, quali: modalità del sinistro, descrizione dei danni, copie di eventuali denunce alla Pubblica Autorità.

8.2 ASSISTENZA IN CASO DI SOSPETTE FUGHE DI GAS

In caso di sospetto di fughe gas il Cliente può rivolgersi al Pronto Intervento (tel. 3530030), senza onere alcuno a suo carico.



IL SEGRETARIO GENERALE

9. RIMBORSO FORFETTARIO PER IL MANCATO RISPETTO DEGLI IMPEGNI

In caso di mancato rispetto dei tempi massimi garantiti di cui al punto 3.1 (Tempi caratteristici del rapporto contrattuale con il Cliente) e riepilogati nella tabella 1.b, l'ASM prevede un rimborso fisso di £. 50.000. Il rimborso è subordinato alla richiesta scritta di risarcimento - corredata delle informazioni e documentazioni che possano

servire all'Azienda per ricostruire ed accettare l'accaduto - che deve essere inviata all'Ufficio Qualità dell'ASM (via Lamanara, 230 - 25124 Brescia - tel. 3500292 - fax 3500522) entro 30 giorni dalla scadenza del termine garantito. Fa fede la data di spedizione, o del protocollo aziendale in caso di recapito diretto.

10. VALDITA' DELLA CARTA DEL SERVIZIO GAS

La presente Carta dei Servizi è redatta in conformità al DPCM 18.9.95, emanato in attuazione dell'art. 2 della legge 11 luglio 1995 n. 273, concernente lo "Schema generale di riferimento per la predisposizione delle Carte dei Servizi Pubblici di erogazione del Gas". La Carta è soggetta a revisione. I Clienti sono portati a conoscenza delle successive revisioni tramite gli strumenti informativi

indicati nel cap. 4 (Informazione al Cliente). Gli standard di continuità, regolarità di erogazione e di tempestività di ripristino del servizio, sono da considerarsi validi in condizioni "normali" di esercizio, escludendo perciò situazioni straordinarie dovute a eventi naturali eccezionali, eventi causati da terzi, scioperi (diretti o indiretti) e Atti dell'Autorità pubblica.

RIASSUNTO DEGLI STANDARD MONITORATI DALL'ASM

TABELLA 1

Standard specifici non soggetti a rimborso in caso di mancato rispetto

INDICATORE	STANDARD	RIFERIMENTO CARTA SERVIZI
Cessazione della fornitura	tempo massimo = 10 gg	3.1.4
Risposta alle richieste scritte dei Clienti	tempo massimo = 20 gg	3.2.7
Risposta ai reclami scritti	tempo massimo = 20 gg	3.2.8
Rettifiche di fatturazione	tempo massimo = 21 gg	3.3.2
Verifica del contatore	tempo medio = 5 gg tempo massimo = 12 gg	3.3.4
Verifica del livello di pressione	tempo medio = 7 gg tempo massimo = 14 gg	3.3.5
Durata della sospensione programmata	durata massima = 8 ore	3.5.2

Standard specifici soggetti a rimborso in caso di mancato rispetto

INDICATORE	STANDARD	RIFERIMENTO CARTA SERVIZI
Tempo di prevenzione	tempo medio = 16 gg tempo massimo garantito = 25 gg	3.1.1
Tempo di esecuzione della presa di una nuova utenza	tempo medio = 25 gg tempo massimo garantito = 45 gg	3.1.2
Tempo per l'attivazione della fornitura	tempo medio = 7 gg tempo massimo garantito = 10 gg	3.1.3
Tempo per la riattivazione della fornitura	tempo medio = 7 gg tempo massimo garantito = 10 gg	3.1.3

Standard generali di qualità del servizio

INDICATORE	STANDARD	RIFERIMENTO CARTA SERVIZI
Rispetto degli appuntamenti concordati: fascia di disponibilità	4 ore	3.2.5
Attesa agli sportelli	tempo medio = 10 min.	3.2.6
Tempo di preavviso per sospensioni programmate per i casi in cui la sospensione interessi un numero consistente di utenze e sia prevista una durata superiore ai 30'	Tempo minimo = 3 gg	3.4.1
Ricerca programmata delle fughe	25% della rete/anno	3.5.2

ALLEGATO 1 - INFORMAZIONI UTILI

OPERAZIONE DA EFFETTUARE	A CHI RIVOLGERSI	ORARIO DI APERTURA	N. DI TEL.-FAX
	Centralino	tutti i giorni dalle 7.00 alle 23.00	tel. 35001 fax 3500204
Segnalazione situazioni di emergenza	Pronto Intervento	24 ore su 24 - 365 giorni all'anno	tel. 3530030
Richiesta informazioni specifiche	Sportello Informazioni e numero verde	dal lunedì al giovedì dalle 8.00 alle 15.30 venerdì dalle 8.00 alle 14.30	num. verde tel. 167-011639
Richiesta informazioni generali su preventivi e contratti	Numero verde	tutti i giorni dalle 0 alle 24	num. verde tel. 167-011639
Operazioni contrattuali	Sportelli Aziendali	vedi allegato 2	
Richiesta verifica funzionalità contatore	Sportelli Aziendali	vedi allegato 2	
Richiesta verifica pressione di fornitura	Sportelli Aziendali	vedi allegato 2	
Stipulazione contratto per telefono	Ufficio Sportelli	dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 12.00	num. verde tel. 167-011639
Comunicazione consumi	Ufficio Letture	dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 12.00	num. verde tel. 167-011639
Pagamento bollette		vedi allegato 3	
Denuncia violazione Carta dei Servizi	Ufficio Qualità Via Lamarmora, 230 - 25124 Brescia	dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 15.30	tel. 3500292 fax 3500522
Inoltro richiesta scritta di rimborso per il mancato rispetto degli impegni	Ufficio Qualità - Via Lamarmora, 230 - 25124 Brescia	dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 15.30	tel. 3500292 fax 3500522
Inoltro reclamo scritto	Settore Comunicazione Via Lamarmora, 230 - 25124 Brescia	dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 15.30	tel. 3500597 fax 3500641

ALLEGATO 2 - ELENCO DEGLI SPORTELLI AZIENDALI

COMUNE	INDIRIZZO	ORARIO DI APERTURA	TELEFONO
1 BRESCIA	Via Lamarmora, 230	dal lunedì al giovedì dalle 8.00 alle 15.30 venerdì dalle 8.00 alle 14.30	numero verde 167-011639
2 BRESCIA	Via Trieste, 1	lunedì dalle 13.30 alle 16.30 dal martedì al venerdì dalle 8.00 alle 16.30 sabato dalle 8.45 alle 12.00	3500681 3500683
3 BRESCIA	Via Trento, 23 (*)	lunedì al giovedì dalle 8.00 alle 12.30 e dalle 14.00 alle 16.30 venerdì dalle 8.00 alle 12.30 e dalle 14.00 alle 15.30	394949
4 ISEO	Via Roma, 90/c	martedì e venerdì dalle 8.45 alle 12.30	3500863-64
5 BEDIZZOLE	Via Sonvigo, 28/a	lunedì e giovedì dalle 8.45 alle 12.30	3500842-43
6 OSPITALETTO	Via Rizzi, 24	giovedì dalle 8.45 alle 12.00	640151-643374
7 CONCESIO	Via Zanardelli, 74	martedì e venerdì dalle 10.00 alle 12.00	2090997
8 GUSSAGO	Via Peracchia, 3	giovedì dalle 14.00 alle 16.00	2771361
9 CASTENEDOLO	Via 25 Giugno, 1	martedì dalle 9.00 alle 11.00	2733221
10 LONATO	Via Zambelli, 74	venerdì dalle 9.00 alle 11.00	9913913-9913657
11 ROCCAFRANCA	Via SS. Gervasio e Protasio, 9	lunedì e giovedì dalle 9.00 alle 12.00	7091118
12 MONTICHIARI	P.zza Teatro, 25	mercoledì dalle 8.45 alle 11.45	961167
13 PONTEVICO	P.tta del Comune, 5	mercoledì dalle 9.00 alle 11.30	9931142

(*) Chiusura prevista nel Novembre '96

ALLEGATO 3
MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE BOLLETTE ASM

Sportelli aziendali (vedi allegato 2)

Addebito sul conto corrente bancario

Utilizzo della tessera bancomat presso gli sportelli automatici (Pagocomodo ®):

- Sede ASM (anche con-contanti)
- Via Lamarmora, 230 - Brescia
- Centro Commerciale Flaminia
- Via Corsica - Brescia
- Centro Commerciale Margherita D'Este
- Via Giorgione - Brescia
- Supermercato Esselunga
- Via Volta - Brescia
- Ospedale Civile
- P.le Spedali Civili - Brescia
- Ufficio ASM
- Via Trieste, 1 - Brescia
- Ipermercato Coniunente
- Via Mazzini, 97 - Rezzato
- Agenzia CAB
- P.zza Alighieri - Lseo
- Centro Commerciale Il Triangolo
- Via De Gasperi, 6 - Mazzano
- Municipio di Rodengo Saiano
- Via Vignenzi, 1 - Rodengo Saiano

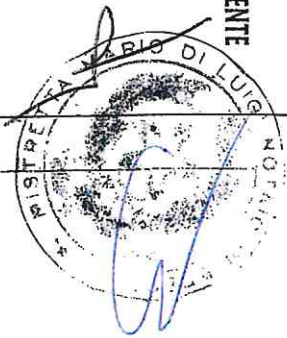
Utilizzo gratuito degli sportelli delle banche convenzionate con l'ASM
(vedi allegato 4)

Versamento su conto corrente postale (n° 8266)



ALLEGATO 4
ELENCO DELLE BANCHE
PRESSO LE QUALI E' POSSIBILE EFFETTUARE
GRATUITAMENTE I PAGAMENTI DELLE BOLLETTE ASM
ANCHE SENZA AVERE ALCUN RAPPORTO DI CONTO CORRENTE

- Banca Agricola Mantovana
- Banca Cooperativa Valsabbina
- Banco di Credito Cooperativo Padana di Leno
- Banco di Credito Cooperativo dell' Agro Bresciano
- Banco di Credito Cooperativo del Basso Sebino
- Banco di Credito Cooperativo di Bedizzole - Turano - Valvestino
- Banco di Credito Cooperativo di Brescia
- Banco di Credito Cooperativo dei Colli Morenci del Garda
- Banco di Credito Cooperativo di Verolavecchia
- Banca Popolare di Bergamo - Credito Varesino
- Banca Popolare di Brescia
- Banca Popolare di Cremona
- Banca Popolare di Novara
- Banca Popolare di Sondrio
- Banca Popolare di Verona
- Banca Popolare Commercio e Industria
- Banca Regionale Europea
- Banca San Paolo di Brescia
- Banca di Trento e Bolzano
- Banca di Vallecarnonica
- Banco Ambrosiano Veneto
- Banco di Napoli
- Banco di Sicilia
- Cattolica
- Cassa di Risparmio di Parma e Piacenza
- Cassa di Risparmio di Torino
- Credito Agrario Bresciano
- Credito Bergamasco
- Monte dei Paschi di Siena



IL SEGRETARIO GENERALE

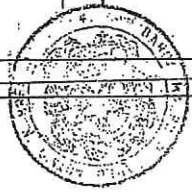
49

TABELLA DELLE UNITA' DI MISURA

NOME	SIMBOLO	EQUIVALENZA
Joule	J	$2,39 \times 10^4 \text{ kcal}$
Kilo caloria	kcal	$1000 \text{ cal} = 4186 \text{ J}$
Kilowattora	kWh	$860 \text{ kcal} = 3600 \text{ kJ}$
bar	bar	10^5 Pa
millibar	mbar	10^3 Pa
Pascal	Pa	10^5 bar

TABELLA DELLE GRANDEZZE FISICHE

DENOMINAZIONE	UNITA' DI MISURA	DEFINIZIONE
potere calorifico superiore in condizioni standard	kcal/Sin ³ kWh/Sin ³	Quantità di calore prodotta dalla combustione completa di 1 m ³ standard di gas quando i prodotti della combustione vengono riportati alla temperatura iniziale compresa l'acqua in essi contenuta.
energia	J kWh kcal	
volume	Sm ³	metro cubo standard = rappresenta l'unità di volume del gas misurato alla temperatu- ra di 15°C e alla pressione di 1013 millibar.
pressione	kPa Pa bar mbar	Grandezza fisica che esprime la forza per unità di superficie. Nel testo ci si riferisce alla pressione rilevabile con gli usuali strumenti di misura (pressione relativa alla pressione atmosferica)

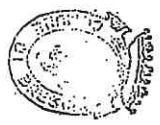


La presente Carta dei Servizi è redatta in conformità al DPCM 18.9.95, emanato in attuazio-
ne dell'art.2 della legge 11 luglio 1995, n. 273, concernente lo "Schema generale di rife-
rimento per la predisposizione delle Carte dei Servizi Pubblici di erogazione del Gas".

SPECIFICHE DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO
ACQUEDOTTISTICO E DELLE RELATIVE
RETI ED IMPIANTI DA PARTE
DELL'ASM BRESCIA S.p.A.

Allegato alla delibera n. 400 del C.C. del
Com. di Brescia in data 23.3.98
n. 26 P.G.

25 febbraio 1998 (3)



IL SEGRETARIO GENERALE

[Handwritten signature]

Art. 1 - Oggetto

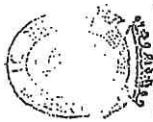
1. Il servizio di erogazione di acqua potabile ha per oggetto la produzione (captazione), l'acquisizione, lo sollevamento, il trattamento, il trasporto, lo stoccaggio, la distribuzione e la vendita dell'acqua potabile.
- Ha inoltre per oggetto la progettazione, la costruzione e la gestione degli impianti e delle reti all'uso necessari, nonché lo sviluppo informatico e telematico dei sistemi per la gestione, il controllo, la qualità e la sicurezza del servizio stesso e delle attività funzionalmente connesse.
2. Il Comune, per quanto di sua competenza, riconosce in esclusiva alla Società il diritto di installare e gestire nell'ambito territoriale di cui al contratto di programma, gli impianti e le reti occorrenti per produrre, acquistare, distribuire e vendere acqua potabile.

Art. 2 - Obblighi della Società

1. La Società assume l'obbligo di assicurare ai clienti il soddisfacimento dei relativi fabbisogni, rendendo disponibile il servizio nella quantità richiesta e con la qualità prevista e praticando condizioni di somministrazione secondo quanto stabilito dal mercato.
2. La Società si impegna inoltre a contrattare con chiunque richieda il servizio in questione, osservando parità di trattamento nei confronti dei clienti, in conformità alla "Carta dei servizi" ed agli schemi dei contratti standard di somministrazione.

Art. 3 - Modalità di erogazione

1. La Società si impegna a garantire la continuità e la regolarità del servizio, attuando tutte le iniziative volte ad assicurare una buona qualità dell'acqua, con proprietà chimiche, microbiologiche ed organolettiche conformi a quanto stabilito dalla normativa del settore.



LE SINDACO GENERALE



2. Il servizio di erogazione non potrà essere interrotto dalla Società, ma solo temporaneamente, in tutto od in parte, per guasto o per interventi di manutenzione programmata, dandone comunicazione ai clienti secondo quanto riportato nella "Carta dei servizi".

Art. 4 - Modalità di espletamento del servizio.

1. La Società provvede, con oneri a proprio carico:
 - a. a svolgere il servizio di captazione, sollevamento e distribuzione dell'acqua potabile con la massima diligenza, professionalità e correttezza per tutto il periodo dell'affidamento, procurando che la gestione si svolga in condizioni di equilibrio economico-finanziario quale presupposto della regolarità del servizio nel tempo;
 - b. ad effettuare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle reti, degli impianti e degli altri beni immobili utilizzati nella gestione del servizio, e ad assumere tutte quelle iniziative necessarie ed opportune per assicurare la loro migliore conservazione;
 - c. alle forniture di energie, materiali, servizi, prestazioni, tecnologie, lavori e quanto necessario per la buona gestione del servizio affidato;
 - d. ad eseguire i più opportuni controlli sulla qualità dell'acqua distribuita, in modo da accertare e garantire costantemente il rispetto dei parametri fissati dalla normativa;
 - e. a destinare costantemente al servizio ed alla gestione degli impianti personale adeguato alla sua formazione e professionalità, provvedendo alla sua formazione ed aggiornamento professionale;
 - f. a realizzare il piano degli investimenti previsti e di cui al contratto di programma e ad acquisire le necessarie risorse finanziarie;
 - g. ad istruire tutte le pratiche relative alle richieste di concessioni, autorizzazioni, licenze e necessarie per la gestione del servizio e per la gestione, manutenzione e realizzazione degli impianti, anche se formalmente di competenza del Comune;



- h. a tenere costantemente informato il Comune su fatti e circostanze impreviste che possono incidere sulla regolarità del servizio;
- i. a stipulare con primaria compagnia di assicurazione una polizza per la copertura del rischio della responsabilità civile verso terzi, generato dall'esercizio del servizio e dalla presenza degli impianti nel contesto urbano, per un massimale adeguato; a stipulare con analoga Compagnia polizza per danni agli impianti.

Art. 5 - Disciplina del contratto di somministrazione - rapporto con i clienti del servizio

1. Il contratto di somministrazione dell'acqua agli utenti è definito sulla base di schemi uniformi, discriminati esclusivamente in funzione della tipologia del servizio fornito.

2. Agli schemi ed alle condizioni contrattuali vigenti, alle tariffe, nonché alle modifiche loro apportate, la Società deve assicurare la massima diffusione in modo da consentire agli utenti una preventiva completa informazione, con particolare riferimento alle prestazioni che devono essere loro fornite, alle tariffe ed ai loro aggiornamenti.

3. La Società dovrà attivare adeguati canali informativi che favoriscano il dialogo tra utente e gestore, su basi di eguaglianza, imparzialità, partecipazione, semplicità, rapidità ed efficacia. La Società deve altresì dare ampia informazione, a mezzo della Carta dei Servizi e con eventuali ulteriori strumenti concertati con il Comune, sugli standard di qualità del servizio, sugli strumenti forniti agli utenti a garanzia del loro rispetto.

4. Alla Società competono integralmente le tariffe stabilite quale corrispettivo del servizio di distribuzione e dei servizi accessori (allacci, spostamenti, ecc.) e che saranno fissate e rimosse direttamente dalla Società stessa.

Le procedure per la determinazione e la periodica revisione delle tariffe del servizio di distribuzione di acqua potabile saranno conformi alle disposizioni in materia ed a quanto stabilito nel contratto di programma.



IL SEGRETARIO GENERALE

96

97

I prezzi dei servizi accessori sono fissati dalla Società sulla base degli elementi di costo oggettivi e nel rispetto della eventuale normativa. Detti prezzi e le loro variazioni sono comunicate al Comune.

Art. 6 - Standard di qualità del servizio di erogazione

1. Tutte le caratteristiche del servizio di erogazione dell'acqua sono riportate nella "carta dei servizi" allegata, nella quale sono riportati in particolare tutti gli standard di qualità che vengono monitorati dalla Società con l'impegno ad erogare un servizio rispondente a tali caratteristiche.

2. La Società provvede a mantenere aggiornata la "carta dei servizi" recependo le innovazioni ed i miglioramenti del servizio e dandone informazione al Comune.

Art. 7 - Obblighi per il Comune

1. Il Comune:

- assicura alla Società la piena collaborazione dei propri servizi e uffici per il disbrigo delle incombenze commesse con l'apertura di cantieri stradali per la manutenzione delle reti e le nuove realizzazioni; concede inoltre alla Società l'occupazione del suolo e del sottosuolo pubblico, per collocarvi le reti e gli impianti, sulla base di schemi o progetti approvati dagli uffici comunali.

Art. 8 - Uso dei beni del demanio acquedottistico comunale

1. In correlazione con la gestione del servizio di distribuzione dell'acqua potabile, il Comune costituisce, per il periodo di durata del contratto di programma a favore della Società, diritto d'uso sui beni appartenenti al demanio acquedottistico

comunale di cui all'allegato 1 e sensi artt. 824 e 825 del Codice civile, alle condizioni di seguito riportate e/o richiamate.

2. Lo stato di conservazione dei beni di cui sopra è evidenziato mediante la ricognizione prevista successivamente.

3. Fermo restando il divieto di mutare la destinazione dei beni concessi, la Società può operare sugli stessi tutti gli interventi ritenuti necessari, utili ed opportuni per il migliore svolgimento del servizio, compresi la sostituzione per interventi di risanamento e/o potenziamento, la messa fuori servizio degli impianti obsoleti e non più utilizzabili.

4. La Società deve curare la conservazione dei beni mediante gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di cui all'art. 4, deve provvedere alla loro custodia ed assumere a proprio carico ogni responsabilità per danni sofferti da terzi ed agli stessi riconducibile.

5. Le opere, gli impianti e le reti di cui al primo comma realizzati alla data di costituzione della Società sono e restano di proprietà del Comune. Le opere, gli impianti e le reti realizzati successivamente nel corso della gestione del servizio sono di proprietà della Società. In caso di cessazione del presente rapporto contrattuale, per il trasferimento al Comune di queste ultime realizzazioni, si fa riferimento all'art. 9 del "contratto di programma".

Art. 9 - Ricognizione degli impianti

1. Il Comune e la Società procedono congiuntamente alla ricognizione degli impianti esistenti e in apposito verbale saranno evidenziati lo stato di conservazione degli stessi, gli interventi più urgenti e rilevanti da realizzare anche per porre rimedio alle eventuali anomalie di funzionamento riscontrate.
2. Gli interventi così individuati saranno inseriti nel piano degli investimenti della società.



IL SEGRETARIO GENERALE



Art. 10 - Rapporti economici

1. Alla Società competono integralmente le tariffe stabilite quale corrispettivo del servizio di distribuzione dell'acqua e dei servizi accessori (allacci, spostamenti, ecc.) e che saranno fissate dalla Società stessa nel rispetto della normativa vigente. Le tariffe sono rimosse direttamente dalla Società. Le procedure per la periodica revisione delle tariffe saranno conformi alle disposizioni in materia ed a quanto stabilito dal contratto di programma. I contributi versati dai clienti a qualsiasi titolo (allacciamenti, cambio potenza, cessazione) sono acquisiti dalla Società. Alla Società competono altresì i ricavi derivanti dallo svolgimento di attività collaterali, quali la distribuzione di acqua per usi diversi da quello potabile, le analisi di laboratorio nonché il compenso per progettazioni, direzione lavori, consulenze e simili, pur se realizzate utilizzando il personale e le strutture del servizio acquedottistico.

Art. 11 - Rapporti con il Comune

1. A fronte dell'utilizzo dei beni del demanio acquedottistico e di cui all'art. 8, la Società corrisponderà al Comune un canone d'uso annuale pari a Lit. 500.000.000 oltre eventuale IVA ed altri tributi di cui la legge preveda la rivalsa. Tale importo è corrisposto annualmente al Comune entro i sei mesi successivi la chiusura dell'esercizio fiscale della Società. Per gli anni successivi al primo l'importo di cui sopra è aggiornato secondo il coefficiente determinato dall'ISTAT, prendendo a base l'indice del costo delle costruzioni residenziali. La variazione è calcolata assumendo a riferimento il valore del mese di dicembre rispetto all'analogo periodo dell'anno precedente. Nel caso in cui l'applicazione di disposizioni normative, intervenute successivamente alla decorrenza iniziale del presente atto, comporti l'assunzione di maggiori oneri economici a carico di una o di entrambe le parti, le stesse si impegnano a ristabilire l'iniziale equilibrio economico.



mediante accordi aggiuntivi a sensi di quanto disposto dall'art. 11 del contratto di programma.

8

100

101

9

BENI APPARTENENTI AL DEMANIO ACQUEDOTTISTICO PER I QUALI IL COMUNE COSTITUISCE DIRITTO D'USO A FAVORE DELLA SOCIETA'

Appartengono al demanio acquedottistico le fonti esistenti in Brescia in zona Mompiano e S. Eufemia e nel Comune di Cogozzo (mapp. 151) e le condotte aventi diametro non inferiore a 500 millimetri.

Elenco condotte ordinate per diametro		
DN	SVL m.	VCU lit/1000
500	3.675	1.043.000
600	9.421	2.858.000
700	9.724	5.971.000
1000	3.548	319.000

acqua/asm

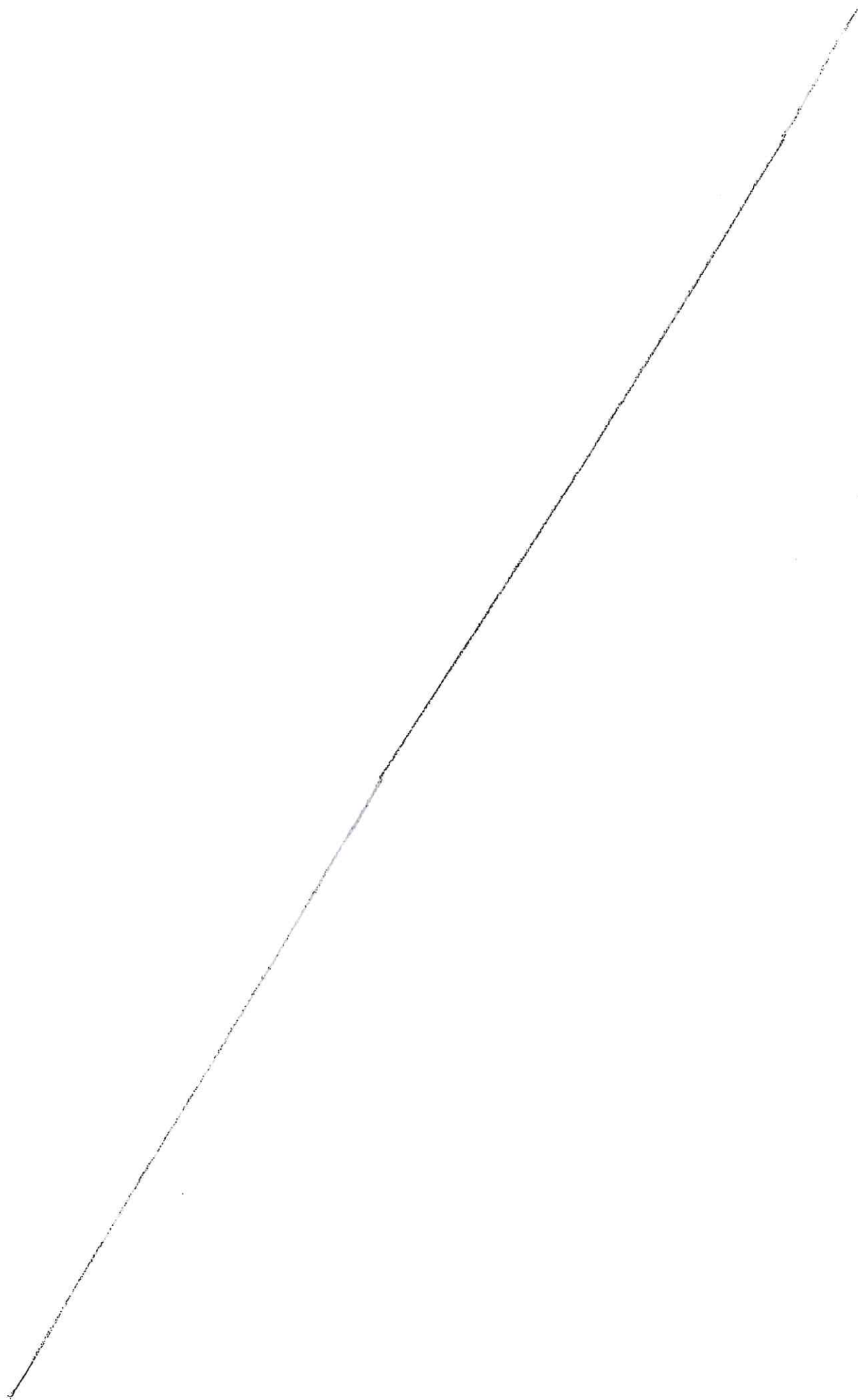


IL SEGRETARIO GENERALE



~~_____~~





W

ALLEGATO 4

ELENCO DELLE BANCHE

PRESSO LE QUALI E' POSSIBILE EFFETTUARE
SENZA SPESE I PAGAMENTI DELLE BOLLETTE ASM

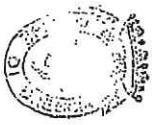
ANCHE SENZA AVERE ALCUN RAPPORTO DI CONTO CORRENTE

- Banca Agricola Mantovana
- Banca Antoniana Popolare Veneta
- Banca Cooperativa Valsabbina
- Banca di Credito Cooperativo dell' Agro Bresciano
- Banca di Credito Cooperativo del Basso Sebino
- Banca di Credito Cooperativo di Bedizzole - Turano Valvestino
- Banca di Credito Cooperativo di Brescia
- Banca di Credito Cooperativo Colli Morenici del Garda
- Banca di Credito Cooperativo di Verolavecchia
- Banca Popolare di Bergamo - Credito Varesino
- Banca Popolare di Brescia
- Banca Popolare di Cremona
- Banca Popolare di Cremona
- Banca Popolare di Novara
- Banca Popolare di Sondrio
- Banca Popolare di Verona
- Banca Popolare Commercio e Industria
- Banca Regionale Europea
- Banca San Paolo di Brescia
- Banca di Trento e Bolzano
- Banca di Vallecantonica
- Banco Ambrosiano Veneto
- Banco di Sicilia
- Cariverona
- Cassa di Risparmio di Parma e Piacenza
- Cassa di Risparmio di Torino
- Cassa Rurale ed Artigiana Padana di Leno
- Credito Agrario Bresciano
- Credito Bergamasco
- Monte dei Paschi di Siena



SPECIFICHE DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO
DI PRODUZIONE E DI DISTRIBUZIONE DI CALORE
E DELLE RELATIVE RETI ED IMPIANTI
DA PARTE DELL'ASM BRESCIA S.P.A.

Allegato alla delibera n. 13 del
Consiglio di Amministrazione del 23.3.98
n. 1338
P.G.



IL SEGRETARIO GENERALE

ONESSE NUMERO QUATTRO PLANTMETRIZ



Handwritten signature

SPECIFICHE DELLA GESTIONE DEI SERVIZI
DI FOGNATURA E DEPURAZIONE DELLE ACQUE REFLUE
DA PARTE DELL'ASM BRESCIA S.P.A.

Allegato alla deliberazione del C.C. del
Comune di Brescia in data 23.3.98.
N. P.G.



Handwritten signature

25 febbraio 1998 (6)



IL SEGRETARIO GENERALE

Handwritten signature

Art. 1 - Oggetto

1. Il servizio di fognatura e depurazione delle acque reflue, che fa parte del ciclo integrale delle acque, ha per oggetto la raccolta, mediante canalizzazioni, sollevamento, allontanamento e scarico delle acque superficiali e reflue provenienti da insediamenti civili e produttivi, strade ed aree pubbliche, il trattamento, trasporto e smaltimento dei fanghi di supero provenienti dagli impianti di depurazione del Comune. Ha inoltre per oggetto la gestione delle civiche reti fognarie bianche, miste e nere, la gestione degli impianti di sollevamento, trattamento del percolato e depurazione delle acque reflue provenienti dalle predette reti. Ha inoltre per oggetto la progettazione, la costruzione e la gestione degli impianti e delle reti all'uopo occorrenti, nonché lo sviluppo informatico e telematico dei sistemi per la gestione, il controllo, la qualità e la sicurezza del servizio stesso e delle attività funzionalmente connesse.
2. Il Comune, per quanto di sua competenza, riconosce in esclusiva alla Società il diritto di installare e gestire nell'ambito territoriale di cui al contratto di programma gli impianti e le reti occorrenti per effettuare i servizi di cui sopra.
3. Le indicazioni del presente atto sono correlate al piano regolatore generale ed idraulico oggi esistente nel Comune ed andranno rideterminate in caso di significative modificazioni di detto piano.

Art. 2 - Obblighi della Società

1. La Società assume l'obbligo di assicurare ai clienti il soddisfacimento dei relativi fabbisogni, rendendo disponibile il servizio nella quantità richiesta e con la qualità prevista.
2. La Società si impegna inoltre a contrattare con chiunque richieda il servizio in questione, osservando parità di trattamento nei confronti dei clienti, in conformità alla Carta dei servizi ed agli schemi dei contratti standard di somministrazione.



IL SEGRETARIO GENERALE

Art. 3 - Modalità di espletamento del servizio

1. La Società provvede, con oneri a proprio carico, a svolgere il servizio di fognatura e depurazione delle acque reflue con la massima diligenza, professionalità e correttezza per tutto il periodo dell'affidamento. In particolare la Società provvede:
 - a) ad effettuare la gestione degli impianti fognari e di sollevamento, nonché degli impianti di depurazione, trattamento percolato e smaltimento fanghi secondo quanto indicato nell'allegato 1;
 - b) ad effettuare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle reti, degli impianti connessi e degli altri beni mobili ed immobili utilizzati nella gestione del servizio e ad assumere tutte quelle iniziative necessarie ed opportune per assicurare la migliore conservazione dei beni, la loro efficienza e le più sicure condizioni di esercizio;
 - c) ad eseguire costanti controlli sulla adeguatezza della rete e analisi degli affluenti e dei fanghi, ad organizzare un servizio di pronto intervento costantemente attivo, anche in caso di calamità, in grado di intervenire con immediatezza in caso di dissesto; ad eseguire gli interventi di messa in sicurezza utilizzando le migliori metodologie disponibili a livello internazionale; ad applicare in modo scrupoloso la normativa sull'esercizio degli impianti e delle reti;
 - d) a destinare costantemente al servizio ed alla gestione degli impianti personale adeguato per numero e professionalità, provvedendo alla sua formazione ed aggiornamento professionale;
 - e) a realizzare i programmi degli investimenti previsti e di cui al contratto di programma e ad acquisire le necessarie risorse finanziarie;
 - f) a fornire al Comune con periodicità annuale, o quando richiesta, la situazione degli interventi di risanamento della rete realizzati, le metodologie utilizzate, i costi sostenuti, nonché gli interventi di maggiore urgenza da realizzare; dovrà inoltre tenere costantemente informato il Comune sulle situazioni di pericolo che si sono manifestate o si potrebbero manifestare;



- g) a tenere costantemente informato il Comune su fatti e circostanze impreviste che possono incidere sulla regolarità del servizio;
- h) alle forniture di materie prime, energia, materiali, servizi, prestazioni, tecnologie, lavori e quant'altro necessario per la buona gestione del servizio affidato, nonché allo smaltimento dei residui prodotti durante la gestione;
- 1) a stipulare con primaria compagnia di assicurazione una polizza per la copertura del rischio della responsabilità civile verso terzi, generato dall'esercizio del servizio e dalla presenza degli impianti nel contesto urbano, per un massimale adeguato.
2. Sono altresì affidati alla Società la predisposizione di tutti gli atti amministrativi connessi, comprese le istruttorie tecnico-amministrative relative agli allacci al sistema fognario comunale ed alle concessioni, istruendo tutte le pratiche relative sino alla predisposizione inclusa degli atti formali relativi alle ingiunzioni, notifiche, autorizzazioni, dinieghi, sanzioni, ecc. che dovranno essere sottoscritti dal legale rappresentante del Comune.
- Art. 4 - Disciplina del contratto di erogazione - rapporto con i clienti del servizio

1. Il contratto di erogazione del servizio ai clienti è definito sulla base di schemi uniformi, articolati in funzione della tipologia del servizio fornito secondo i criteri previsti dalla normativa vigente. Agli schemi ed alle condizioni contrattuali in vigore, nonché alle modifiche loro apportate, la Società deve assicurare la massima diffusione in modo da consentire la massima preventiva completa informazione, con particolare riferimento alle prestazioni che devono essere loro fornite, alle tariffe ed ai loro aggiornamenti.
2. La Società deve attivare adeguati canali informativi che favoriscano il dialogo tra utente e gestore, su basi di eguaglianza, imparzialità, partecipazione, semplicità, rapidità ed efficacia. La Società deve altresì dare ampia informazione sugli standard di qualità garantiti ai clienti del

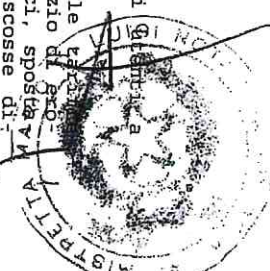


IL SEGRETARIO GENERALE



- servizio, sugli strumenti forniti agli utenti a garanzia del loro rispetto.
3. Alla Società competono integralmente le prestazioni stabilite quale corrispettivo del servizio di erogazione e dei servizi accessori (allacci, spostamenti, ecc.) che saranno fissate e rimosse direttamente dalla Società stessa.
- Le procedure per la determinazione e la periodica revisione delle tariffe del servizio saranno conformi alle disposizioni in materia ed a quanto stabilito nel contratto di programma.
- I prezzi dei servizi accessori sono fissati dalla Società sulla base degli elementi di costo oggettivi, e nel rispetto della eventuale normativa. Detti prezzi e le loro variazioni sono comunicate al Comune.
- Ai sensi dell'art. 12 - 5° comma della Legge 498/92 ed in armonia con le previsioni della Legge 36/94 (art. 15 - 1° comma) il Comune delega la Società ad incassare direttamente dagli utilizzatori di acqua con concessione propria, secondo i termini previsti dalla legge, gli importi dovuti a titolo di canoni/tariffe per il servizio di fognatura e depurazione.
4. Alla Società competono altresì i ricavi derivanti dallo svolgimento di attività collaterali, quali progettazioni, direzione lavori, consulenze e simili, pur se realizzate utilizzando il personale e le strutture del servizio fognature/depurazione.
- Art. 5 - Standard di qualità del servizio di erogazione

1. L'esecuzione del servizio non può essere interrotta, né sospesa, salvo comprovate esigenze di servizio o cause di forza maggiore e in questo caso deve essere ripristinata al più presto.
- Tutte le caratteristiche del servizio ed in particolare gli standard di qualità sono riportate nella specifica "carta dei servizi" che sarà predisposta dalla Società nella quale saranno riportati in particolare tutti gli standard di qualità monitorati dalla Società con l'impegno ad erogare un servizio rispondente a tali caratteristiche.
- La Società provvederà a mantenere aggiornata la "carta dei servizi" recependo le innovazioni ed i miglioramenti del servizio e dandone informazione al Comune.



Art. 6 - Obblighi del Comune

1. Il Comune:

- assicurare alla Società la piena collaborazione dei propri servizi e uffici per il disbrigo delle incombenze connesse con l'apertura di cantieri stradali per la manutenzione delle reti e le nuove realizzazioni;
- concedere inoltre alla società l'occupazione del suolo e del sottosuolo pubblico, per collocarvi le reti e gli impianti, sulla base di schemi o progetti approvati dagli uffici comunali.

Art. 7 - Affidamento in uso

1. In correlazione con la gestione dei servizi di fognatura e depurazione, il Comune per il periodo di durata del contratto di programma, dà in concessione alla Società le opere, gli impianti e le canalizzazioni di cui all'allegato 2, come previsto dall'art. 12 - 1° comma della legge 36/94.

2. Lo stato di conservazione dei beni di cui sopra è evidenziato mediante la ricognizione prevista successivamente.

3. Fermo restando il divieto di mutare la destinazione dei beni affidati, la Società può operare sugli stessi tutti gli interventi ritenuti necessari, utili ed opportuni per il migliore svolgimento del servizio, compresa la sostituzione per interventi di manutenzione, risanamento, sostituzione nonché la messa fuori servizio delle/degli reti/impianti obsoleti e non più utilizzabili.

4. La Società deve curare la conservazione dei beni mediante gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di cui all'art. 3, deve provvedere alla loro custodia ed assumere a proprio carico ogni responsabilità per danni sofferti da terzi ed agli stessi riconducibili.

5. Le opere, gli impianti e le reti di cui al primo comma realizzati alla data di costituzione della Società sono e restano di proprietà del Comune. Le opere, gli impianti e le reti realizzati successivamente nel corso della gestione del servizio



IL SEGRETARIO GENERALE

125

126

sono di proprietà della Società. In caso di cessazione del presente rapporto contrattuale, per il trasferimento al Comune di queste ultime realizzazioni, si fa riferimento all'art. 9 del "contratto di programma".

Art. 8 - Ricognizione degli impianti

1. Il Comune e la Società procedono congiuntamente alla ricognizione degli impianti esistenti, e in apposito verbale saranno evidenziati lo stato di conservazione degli stessi, gli interventi più urgenti e rilevanti da realizzare, anche per porre rimedio alle eventuali anomalie di funzionamento riscontrate.

2. Gli interventi così individuati saranno inseriti nel piano degli investimenti.

Art. 9 - Canonici di fognatura/depurazione

1. A fronte degli oneri sostenuti per la gestione della rete fognaria e degli impianti, alla Società compete il gettito derivante dall'applicazione dei canoni per i servizi fognatura e depurazione stabiliti in conformità a quanto previsto dalle disposizioni in materia, vigenti nel tempo.

2. Al fine di garantire un equilibrato assesto economico e finanziario della gestione, in particolare per la realizzazione degli ulteriori impianti, ivi compresi gli interventi di manutenzione straordinaria, potranno essere variati i canoni di cui sopra e, ove non possibile, verranno disposte da parte del Comune dotazioni integrative a favore della Società.

3. I canoni relativi ai servizi di fognatura e depurazione saranno sostituiti da corrispondenti tariffe non appena sarà operante la normativa in corso di elaborazione; queste ultime saranno rimosse direttamente dalla Società unitamente ai contributi versati dai clienti a qualsiasi titolo (allacciamenti, cessazioni) e saranno fissati dalla Società, dandone informazione al Comune, nel rispetto della normativa vigente.

4. Le attività di progettazione e direzione lavori affidate alla Società, relative alle nuove opere decise e finanziate dal Comune, saranno retribuite nell'ambito dell'investimento stesso.

Art. 10 - Rapporti con il Comune

1. A fronte dell'utilizzo dei beni di cui all'art. 7, la Società corrisponderà al Comune un canone d'uso annuale pari a L. 1.800.000.000 oltre eventuale IVA ed altri tributi di cui la legge preveda la rivalsa.
- Tale importo è corrisposto annualmente al Comune entro i sei mesi successivi la chiusura dell'esercizio fiscale della Società.
- Per gli anni successivi al primo l'importo di cui sopra è aggiornato secondo il coefficiente determinato dall'ISIRAT, prendendo a base l'indice del costo delle costruzioni residenziali. La variazione è calcolata assumendo a riferimento il valore del mese di dicembre rispetto all'analogo periodo dell'anno precedente.
- Nel caso in cui l'applicazione di disposizioni normative intervenute successivamente alla decorrenza iniziale del presente atto comporti l'assunzione di maggiori oneri economici a carico di una o di entrambe le parti, le stesse si impegnano a ristabilire l'iniziale equilibrio economico, mediante accordi aggiuntivi a sensi di quanto disposto dall'art. 11 del contratto di programma.
- Resta a carico della Società il rimborso al Comune delle rate dei mutui contrattati dal Comune stesso, prima dell'accorpamento nell'Azienda Servizi Municipalizzati di Brescia dei servizi di fognatura e depurazione, per il finanziamento di opere fognarie e di depurazione.



IL SEGRETARIO GENERALE



ALF. 1
APPENDICE ALLA SPECIFICA TECNICA RELATIVA AI SERVIZI FOGNATURA E DEPURAZIONE DELLE ACQUE REFLUE

1. GESTIONE DEGLI IMPIANTI FOGNARI E DEGLI IMPIANTI DI SOLLEVAMENTO

- La Società relativamente agli impianti fognari deve:
- effettuare la conduzione, la manutenzione ordinaria e straordinaria, oltre alla gestione degli impianti;
 - progettare ed eseguire eventuali potenziamenti e/o estendimenti rete, previsti nella programmazione del Comune, o ripristini a seguito di eventi eccezionali o calamitosi su tutte le strade aperte al pubblico, anche se non classificate come comunali, previo ottenimento delle necessarie autorizzazioni;
 - curare le fasi di autorizzazione ed esecuzione degli allacciamenti dell'utenza, senza alcun onere a carico del Comune per quelli che interessano gli immobili di proprietà dello stesso;
 - ripristinare a regola d'arte le strade in corrispondenza degli scavi eseguiti per la posa delle tubazioni, garantendo l'esecuzione dei relativi lavori per il periodo di un anno, salvo in ogni caso le garanzie dovute dalle imprese appaltatrici;
 - I ripristini dovranno esser eseguiti secondo le modalità previste nelle autorizzazioni alla manutenzione del suolo pubblico da richiedersi al Comune prima dell'inizio dei lavori;
 - assumere l'onere di acquisire le servitù o i diritti necessari nel caso di utilizzo di aree non di proprietà;
 - sollevare il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità per danni che potessero derivare agli impianti dall'esercizio del servizio;
 - garantire la vigilanza sull'esercizio e predisporre un sistematico e periodico controllo delle caditoie stradali, provvedendo ove necessario a regolari spurghi ed a realizzare nuove caditoie, anche su richiesta del Comune;



IL SEGRETARIO GENERALE



- programmare, gestire e mantenere con i consorzi irrigui, anche mediante accordi di programma, o in caso di loro inadempienza, alla intera rete dei canali esistenti sul territorio comunale;
- effettuare la manutenzione periodica dei fossi che fungono anche da scoline stradali;
- provvedere alla pulizia delle griglie con asportazione dei rifiuti e/o corpi di animali morti;
- provvedere, d'intesa con il Comune, agli interventi indifferibili ed urgenti sui corsi d'acqua e relative paratoie per quanto attiene al regolare deflusso del sistema fognario;
- adoperarsi per un corretto e razionale trattamento e smaltimento delle acque di scarico, prevedendo altresì idonei studi per sistemi alternativi di collettamento e riuso delle acque derivanti da insediamenti produttivi, nell'osservanza della normativa vigente;
- individuare per ulteriori procedimenti l'eventuale presenza di scarichi anomali.

2. GESTIONE DEGLI IMPIANTI DI DEPURAZIONE, TRATTAMENTO PERCOLATO E SMALTIMENTO FANGHI

La Società relativamente agli impianti di depurazione, trattamento percolato e smaltimento rifiuti deve:

- effettuare la conduzione e la manutenzione ordinaria e straordinaria, oltre alla gestione degli impianti;
- assumere l'onere di acquisire le servitù o i diritti necessari nel caso di utilizzo di aree non di proprietà;
- sollevare il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità per danni che potessero derivare agli impianti dall'esercizio del servizio;
- effettuare oltre al normale servizio di controllo ed analisi dell'acqua svolto dall'U.S.L. competente per territorio, mediante i propri laboratori di analisi, i necessari controlli sulle acque in ingresso ed uscita degli impianti di depurazione, nonché sui fanghi, individuando l'eventuale presenza di scarichi anomali;
- provvedere alla gestione del servizio curandone tutte le fasi e gli aspetti con la migliore



[Handwritten signature]

diligenza: manutenzione ordinaria e straordinaria, efficienza operativa e pronto intervento, sicurezza igienico-sanitaria, trattamento, trasporto e smaltimento dei fanghi di supero;

tenere registri di carico e scarico degli affluenti, dei rifiuti speciali e relativa scheda descrittiva nonché tenere dei quaderni di registrazione e di manutenzione con le modalità di cui alla deliberazione 4.2.1977 del Comitato Ministeriale per la tutela delle acque dall'inquinamento, allegato n. 4 punti 3.1, 3.2 e 3.4.

dare, qualora si verificchi la necessità di mettere fuori esercizio l'impianto, per rotture, mancanza di corrente, o scarichi abusivi di sostanze tossiche che compromettano il regolare funzionamento dell'impianto, tempestiva comunicazione al sindaco, ponendo in essere gli interventi necessari per ovviare agli inconvenienti rilevati;

adottare provvedimenti idonei ed efficaci per garantire un corretto e razionale trattamento e smaltimento delle acque di scarico.



IL SEGRETARIO GENERALE

[Handwritten signature]

OPERE E CANALIZZAZIONI DATI IN CONCESSIONE DAL COMUNE ALLA SOCIETA'

ALL. 2

181

FOGNATURA NINFA						FOGNA BIANCA						FOGNA NERA	
N°	DIKENS LUNGH (m)	DIKENS LUNGH (m)	DIKENS LUNGH (m)	DIKENS LUNGH (m)	DIKENS LUNGH (m)	DIKENS LUNGH (m)	DIKENS LUNGH (m)	DIKENS LUNGH (m)	DIKENS LUNGH (m)	DIKENS LUNGH (m)	DIKENS LUNGH (m)	DIKENS LUNGH (m)	DIKENS LUNGH (m)
70	25	80,160	58	120,130	1,214	DN	110	4,801	50,770	92	70x100	389	
50	137	90,930	2,807	120,150	208	DN	125	2,748	DN	120	4,813	50x75	545
60	1,166	90,100	1,159	120,175	415							70x100	1,536
70	234	90,105	660	120,195	1,797	DN	14	86	DN	125	526	90x110	252
80	98	90,110	637	120,200	1,513								
90	54	90,120	317	120,210	719	DN	15	83	DN	120	5,117	160x100	1,871
120	10	84	95,200	28	120,210	904	DN	15	781	DN	143	2,449	
130	482	95,200	126										
50	166	100,160	4,177	120,210	184	DN	20	5,209	DN	110	4,507	237	DN
60	714	100,180	957	120,220	843	DN	25	4,087	DN	120	4,813	35	DN
75	28,212	100,130	549										
80	506	100,140	881	120,220	1,207	DN	30	77,691	DN	125	1,024	25	DN
70	957	100,150	1,274										
30	38	100,170	145	140,140	1,492	DN	31	28,483	DN	130	6,712	31,5	DN
30	38	100,210	120	140,140	401	DN	40	18,685	DN	140	2,442	40	DN
30	31	100,240	146										
30	31	110,110	4,102										
70	3,776		150,150	60	DN	50	7,322	DN	160	356	50	262	DN
75	49	114,103	116	150,180	401	DN	50	2,757	DN	180	193	60	1,581
30	707	114,180	38	150,200	50	DN	50						
30	859		150,235	425									
00	385	120,120	2,681										
05	3,339	120,140	304	152,440	367	DN	50	12,587					
10	604	120,150	1,66										
20	731	120,170	324	156,450	3,107	DN	60	190					
30	6	120,180	1,747	158,470	798	DN	70	9,789					
30	304	120,190	1,394										
30	304	120,210	322	160,170	218	DN	70	1,385					
65	238		160,180	21									
75	430	125,155	927	160,200	117	DN	70	302					
30	55	127,200	1,597	165,180	70	DN	80	35,401					
120	416		170,170	1,229	DN	80	122						
			170,180	512	DN	90	5,921						
			190,150	388	DN	100	1,241						

22.933

27.243

27.465

28.319

43.887

466.808

45.193

BIANCA 22.959

NERA 45.193

TOT. RETE FOGNARIA 535 Km



IL SEGRETARIO GENERALE

OMESSA NUMERO UNA PLANISETTILA



ALLEGATO 4
ELENCO DELLE BANCHE
PRESSO LE QUALI E' POSSIBILE EFFETTUARE
SENZA SPESE I PAGAMENTI DELLE BOLLETTE ASM
ANCHE SENZA AVERE ALCUN RAPPORTO DI CONTO CORENTE

Banca Agricola Mantovana
 Banca Antoniana Popolare Veneta
 Banca Cooperativa Valsabbina
 Banca di Credito Cooperativo dell'Agro Bresciano
 Banca di Credito Cooperativo del Basso Sebino
 Banca di Credito Cooperativo di Bedizzole - Turano Valvestino
 Banca di Credito Cooperativo di Brescia
 Banca di Credito Cooperativo Colli Morenici del Garda
 Banca di Credito Cooperativo di Verolavecchia
 Banca Popolare di Bergamo - Credito Varesino
 Banca Popolare di Brescia
 Banca Popolare di Crema
 Banca Popolare di Crenona
 Banca Popolare di Novara
 Banca Popolare di Sondrio
 Banca Popolare di Verona
 Banca Popolare Commercio e Industria
 Banca Regionale Europea
 Banca San Paolo di Brescia
 Banca di Trento e Bolzano
 Banca di Valledaunia
 Banco Ambrosiano Veneto
 Banco di Sicilia
 Cariverona
 Cassa di Risparmio di Parma e Piacenza
 Cassa di Risparmio di Torino
 Cassa Rurale ed Artigiana Padana di Leno
 Credito Agrario Bresciano
 Credito Bergamasco
 Monte dei Paschi di Siena



SPECIFICHE DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO
DI PRODUZIONE E DI DISTRIBUZIONE DI CALORE
E DELLE RELATIVE RETI ED IMPIANTI
DA PARTE DELL'ASM BRESCIA S.P.A.

Allegato alla delibera n. 120 del
 Consiglio di Amministrazione del 13.3.98
 n. 36
 P.G.

25 febbraio 1998 (4)



IL SEGRETARIO GENERALE

Art. 1 - Oggetto

1. Il servizio di erogazione del teleriscaldamento ha per oggetto la produzione e la distribuzione di calore ai clienti. La produzione di calore, effettuata tramite impianti di cogenerazione, consente la contemporanea produzione di energia elettrica.
2. Tale servizio ha inoltre per oggetto la produzione, la costruzione e la gestione degli impianti e delle reti all'uopo necessari, nonché lo sviluppo informatico e telematico dei sistemi per la gestione, il controllo, la qualità e la sicurezza del servizio stesso e delle attività funzionalmente connesse.
3. Il Comune, per quanto di sua competenza, riconosce in esclusiva alla Società il diritto di installazione e gestione nell'ambito territoriale di cui al contratto di programma degli impianti e delle reti occorrenti per erogare il servizio di teleriscaldamento.

Art. 2 - Obblighi della Società

1. La Società assume l'obbligo di assicurare ai clienti il soddisfacimento dei relativi fabbisogni, rendendo disponibile il servizio nella quantità richiesta e con la qualità prevista e praticando condizioni di somministrazione secondo quanto stabilito dal mercato.
2. La Società si impegna inoltre a contrattare con chiunque richieda il servizio in questione, osservando parità di trattamento nei confronti dei clienti, in conformità alla Carta dei servizi ed agli schemi dei contratti standard di somministrazione.

Art. 3 - Modalità di erogazione

1. Il servizio di erogazione del teleriscaldamento viene espletato garantendo i seguenti valori minimi di temperatura di esercizio della rete: 90 C nel periodo invernale e 70 C nel periodo estivo



IL SEGRETARIO GENERALE



2. Il servizio di erogazione non potrà esser interrotto dalla Società, ma solo temporaneamente sospeso, in tutto od in parte, per guasto o per necessità di manutenzione degli impianti, dandone comunicazione ai clienti secondo quanto riportato nella "carta dei servizi".

Art. 4 - Modalità di espletamento del servizio

1. La Società provvede, con oneri a proprio carico, a svolgere il servizio di produzione e distribuzione di calore, con la massima diligenza, professionalità e correttezza per tutto il periodo dell'affidamento;
 - a. ad effettuare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle reti, degli impianti e degli altri beni immobili utilizzati nella gestione del servizio e ad assumere tutte quelle iniziative necessarie ed opportune per assicurare la migliore conservazione dei beni, la loro efficienza e le più sicure condizioni di esercizio;
 - c. ad eseguire costanti controlli sulla adeguatezza della rete; ad organizzare un servizio di pronto intervento costantemente attivo, in grado di intervenire con immediatezza in caso di disservizio; ad eseguire gli interventi di messa in sicurezza utilizzando le migliori metodologie disponibili a livello internazionale; ad applicare in modo scrupoloso la normativa sull'esercizio degli impianti e delle reti;
 - d. a destinare costantemente al servizio ed alla gestione degli impianti, personale adeguato per numero e professionalità, provvedendo alla sua formazione ed aggiornamento professionale;
 - e. a realizzare i programmi degli investimenti di cui al contratto di programma e ad acquisire le necessarie risorse finanziarie;
 - f. a fornire al Comune con periodicità annuale, o quando richiesta, la situazione degli interventi di risanamento della rete realizzati, le metodologie utilizzate, i costi sostenuti, nonché gli interventi di maggiore urgenza da realizzare; dovrà inoltre tenere costantemente informato il Comune sulle situazioni di pericolo che si sono manifestate;



126 127

- g. a tenere costantemente informato il Comune su fatti e circostanze impreviste che possono incidere sulla regolarità del servizio;
- h. alle forniture di materie prime, energia, materiali, servizi, prestazioni tecnologiche, lavori e quant'altro necessario per la buona gestione del servizio affidato;
- i. a stipulare con primaria compagnia di assicurazione una polizza per la copertura del rischio della responsabilità civile verso terzi, generato dall'esercizio del servizio e dalla presenza degli impianti nel contesto urbano, per un massimale adeguato.

Art. 5 - Rapporti economici

1. il contratto di erogazione del teleriscaldamento ai clienti è definito sulla base di schemi unitari, articolati in funzione della tipologia del servizio fornito secondo i criteri previsti dalla normativa vigente.
Agli schemi ed alle condizioni contrattuali in vigore, nonché alle modifiche loro apportate, la Società deve assicurare la massima diffusione in modo da consentire ai clienti una preventiva completa informazione, con particolare riferimento alle prestazioni che devono essere loro fornite, alle tariffe ed ai loro aggiornamenti.
2. La Società dovrà attivare adeguati canali informativi che favoriscano il dialogo tra utente e gestore, su basi di eguaglianza, imparzialità, partecipazione, semplicità, rapidità ed efficacia. La Società deve altresì dare ampia informazione, a mezzo della Carta dei Servizi e con eventuali ulteriori modalità di comunicazione, sugli standard di qualità garantiti ai clienti del servizio, sugli strumenti forniti agli utenti a garanzia del loro rispetto.
3. Alla Società competono integralmente le tariffe stabilite quale corrispettivo del servizio di distribuzione e dei servizi accessori (allacci, spostamenti, ecc.) che saranno fissate e rimosse direttamente dalla Società stessa. La determinazione e la periodica revisione delle tariffe del servizio di erogazione del teleriscaldamento, nonché i prezzi dei servizi accessori sono fissati dalla Società sulla base degli



L. SEGRETARIO GENERALE



elementi di costo oggettivi, nel rispetto della eventuale normativa e da quanto stabilito nel contratto di programma. Detti prezzi e le loro variazioni sono comunicate al Comune.

4. Alla Società competono altresì i ricavi derivanti dallo svolgimento di attività collaterali quali progettazioni, direzione lavori, consulenze e simili, pur se realizzate utilizzando il personale e le strutture del servizio di erogazione del teleriscaldamento.
5. Tutti i beni, mobili ed immobili, attrezzature e reti comunque acquistati dalla Società, per conferimento e/o nel corso della gestione del servizio, sono e restano di proprietà della Società stessa.

Art. 6 - Standard di qualità del servizio di erogazione

1. Tutte le caratteristiche del servizio di erogazione del teleriscaldamento sono contenute nella "carta dei servizi" allegata nella quale sono riportati in particolare tutti gli standard di qualità che vengono monitorati dalla Società con l'impegno ad erogare un servizio rispondente a tali caratteristiche.
 2. La Società provvede a mantenere aggiornata la "carta dei servizi" recependo le innovazioni ed i miglioramenti del servizio e dandone informazione al Comune.
- Art. 7 - Obblighi per il Comune
1. Il Comune:
 - assicura alla Società la piena collaborazione dei propri servizi e uffici per il disbrigo delle incombenze connesse con l'apertura di cantieri stradali per la manutenzione delle reti e le nuove realizzazioni;
 - consente alla Società l'occupazione del suolo e del sottosuolo pubblico, per collocarvi le reti e gli impianti, sulla base di schemi o progetti approvati dagli uffici comunali.

Art. 8 - Rapporti con il Comune

1. Per l'affidamento del servizio di cui sopra la Società corrisponderà al Comune un importo annuo di L. 5.000.000.000, oltre eventuale IVA ed altri tributi di cui la legge prevede la rivalsa. Tale importo è corrisposto annualmente al Comune entro i sei mesi successivi la chiusura dell'esercizio fiscale della Società. Per gli anni successivi al primo l'importo di cui sopra è aggiornato secondo il coefficiente determinato dall'ISTAT, prendendo a base l'indice del costo delle costruzioni residenziali. La variazione è calcolata assumendo a riferimento il valore del mese di dicembre rispetto all'analogo periodo dell'anno precedente. Nel caso in cui l'applicazione di disposizioni normative intervenute successivamente alla decorrenza iniziale del presente atto comporti l'assunzione di maggiori oneri economici a carico di una o di entrambe le parti, le stesse si impegnano a ristabilire l'iniziale equilibrio economico, mediante accordi aggiuntivi a sensi di quanto disposto dall'art. 11 del contratto di programma.

calore/asm



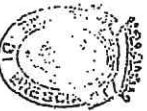
IL SEGRETARIO GENERALE

128

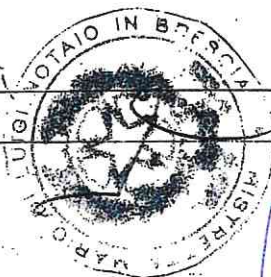
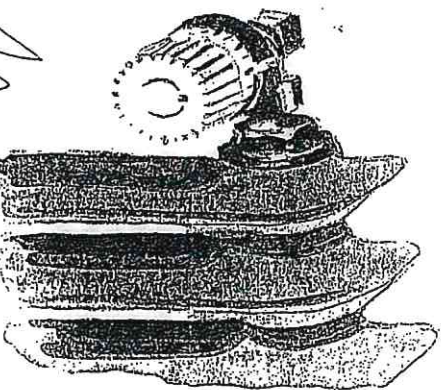


CARTA DEI SERVIZI

SERVIZIO Teleriscaldamento DELL'AZIENDA DEI SERVIZI MUNICIPALIZZATI DI BRESCIA



IL SEGRETARIO GENERALE



LESSA
UDA
IZIO TELERISCALDAMENTO
IV' DELLA CARTA
INCIPICI FONDAMENTALI
RUMENTI

CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO E DELLA SUA REALIZZAZIONE

- Continuità e regolarità dell'erogazione 3
- Tempestività nel ripristino del servizio in caso di guasto 3
- Rapidità nei tempi di allacciamento 3
- Risparmio energetico e assistenza ai Clienti 4
- Facilità nella stipula del contratto e nel pagamento delle bollette 4
- Correttezza della misura dei consumi 5
- Correttezza della fatturazione dei consumi 5
- Comportamento del personale 6
- Tempestività nelle risposte a richieste e reclami 6
- INFORMAZIONE AL CLIENTE 7
- VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DA PARTE DEL CLIENTE 7
- ADEGUATEZZA DEL SERVIZIO ALLE CONDIZIONI PERSONALI DEL CLIENTE 8
- RIMBORSO 8
- COME OTTENERE IL RIMBORSO 9
- UTELA 9
- COSA FARE IN CASO DI INADEMPIENZE DELL'AZIENDA 10
- A1 TABELLA RIASSUNTIVA DEGLI STANDARD MONITORATI DALL'ASM 10
- Standard non soggetti a rimborso in caso di mancato rispetto 11
- Standard specifici garantiti e rimborso in caso di mancato rispetto 11
- INFORMAZIONI UTILI 12
- ATO 2 ELENCO DEGLI SPORTELLI AZIENDALI 13
- ATO 3 MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE BOLLETTE ASM 14
- ATO 4 ELENCO DELLE BANCHE PRESSO LE QUALI E' POSSIBILE 14
- EFFETTUARE GRATUITAMENTE I PAGAMENTI DELLE BOLLETTE ASM 15
- ANCHE SENZA AVERE ALCUN RAPPORTO DI CONTO CORRENTE 15



IL SEGRETARIO GENERALE

PREMESSA

L'AZIENDA Servizi Municipalizzati di Brescia (ASM) è un'azienda speciale di proprietà del Comune di Brescia, costituita nel 1908 per la gestione dei trasporti urbani ed ampliata successivamente fino ad acquisire la gestione dei principali servizi locali di utilità pubblica: energia elettrica, acqua potabile, gas, teleriscaldamento, illuminazione pubblica, impianti semaforici, sosta a pagamento, igiene urbana e trasporti pubblici.

I servizi relativi all'acqua potabile, gas ed igiene urbana vengono erogati anche in numerosi Comuni della provincia.

IL SERVIZIO TELERISCALDAMENTO Il servizio teleriscaldamento è stato avviato nel 1972 nel quartiere di Brescia Due utilizzando un impianto che produceva solo calore ed è stato progressivamente esteso ad oltre la metà della volumetria edificata della città.

Dal 1978 alla produzione di calore si è aggiunta la produzione di energia elettrica utilizzando gruppi di cogenerazione.

Il principio fondamentale consiste nella centralizzazione della produzione del calore in poche unità di generazione.

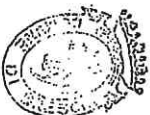
Tale centralizzazione consente di diversificare il combustibile impiegato in funzione della disponibilità di mercato, di avere un rendimento energetico maggiore e di migliorare fortemente la protezione dell'ambiente attraverso l'installazione di idonei impianti di depurazione dei gas di combustione.

I componenti principali di un sistema di teleriscaldamento sono:

- la centrale di produzione;
- la rete di distribuzione (si tratta di un anello chiuso che non cede acqua all'esterno);
- le sottocentrali di utenza: sostituiscono la tradizionale centrale termica (caldaia) e sono di proprietà del Cliente; consentono la cessione del calore dalla rete di distribuzione all'impianto del Cliente senza miscelazione di acqua fra i due circuiti.

VALIDITA' DELLA CARTA La presente Carta dei Servizi è soggetta a revisione.

I Clienti sono portati a conoscenza delle successive revisioni tramite gli strumenti informativi indicati nel capitolo 2 - seconda parte - "Informazione al Cliente".



IL SEGRETARIO GENERALE

I PRINCIPALI FONDAMENTALI

La soddisfazione dei bisogni del Cliente costituisce l'obiettivo primario dell'ASM. Nell'erogazione del servizio, l'Azienda si impegna a rispettare i principi che seguono.

EGUAGLIANZA

L'ASM si impegna a garantire un uguale trattamento nell'ambito di aree geografiche e di categorie o fasce di Clienti omogenee. Particolare attenzione viene riservata ai soggetti portatori di handicap ed agli anziani.

IMPARZIALITA'

Il personale dell'Azienda è chiamato ad attuare comportamenti ispirati ad obiettività ed imparzialità.

CONTINUITA'

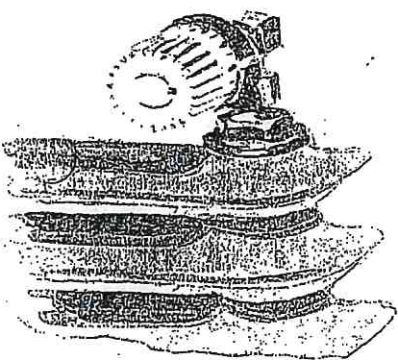
È impegno prioritario assicurare un servizio continuo e regolare e ridurre nei limiti del possibile la durata di eventuali disservizi.

PARTICIPAZIONE

È cura dell'ASM favorire la partecipazione del Cliente al fine di tutelare il suo diritto alla corretta erogazione del servizio. Per migliorare la collaborazione con il Cliente, l'Azienda trasmette informazioni sul servizio e riconosce al Cliente stesso il diritto di ottenere le informazioni aziendali che lo riguardano, di presentare documenti, formulare suggerimenti ed inoltrare reclami. Per migliorare costantemente la soddisfazione del Cliente viene rilevata, attraverso sondaggi periodici, la sua percezione della qualità del servizio offerto.

EFFICACIA ED EFFICIENZA

L'ASM è impegnata a migliorare continuamente il livello di efficienza e di efficacia del servizio. Per raggiungere tale obiettivo vengono adottate opportune soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali.



2. STRUTTURA

In questa seconda parte vengono descritti i principali strumenti utilizzati per dare attuazione ai principi fondamentali della presente Carta. L'Azienda è impegnata al loro continuo miglioramento.

1. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO E DELLA SUA REALIZZAZIONE

Quale strumento per garantire un buon livello di qualità del servizio ai Clienti, l'Azienda ha adottato le caratteristiche qualitative e quantitative (standard) del servizio qui di seguito descritte.

Fra queste, ve ne sono alcune di carattere generale che si riferiscono al complesso delle prestazioni rese e alcune di carattere specifico che il Cliente può verificare direttamente, per le quali l'ASM rileva in modo sistematico.

1.1. Continuità e regolarità dell'erogazione

Il servizio è disponibile in tutti i mesi dell'anno: in qualsiasi momento è possibile prelevare calore dalla rete di teleriscaldamento. La rete di distribuzione è realizzata in modo da ridurre il più possibile le sospensioni dell'erogazione nel caso di interventi di manutenzione programmata o di guasto.

Esiste un sistema di telecontrollo e telecomando che consente di seguire a distanza lo stato della rete e degli impianti aziendali regolando tutte le informazioni significative e di intervenire tempestivamente, in caso di anomalie o guasto, con manovre a distanza e con squadre attive 24 ore su 24 per tutti i giorni dell'anno (Pronto Intervento).

Può accadere che per lavori programmati sia necessario interrompere l'erogazione. In questi casi, l'ASM si impegna a limitare la sospensione al minimo indispensabile evitando le sospensioni programmate nei momenti di maggiore utilizzo del servizio.

In ogni caso, i Clienti interessati dalla sospensione vengono informati il giorno precedente mediante appositi cartelli esposti

SEGRETARIO GENERALE

all'esterno dei fabbricati e nelle portinerie dei condomini ed eventualmente, in relazione al numero dei Clienti stessi, con avvisi stampa o radiotelevisivi. I Clienti con esigenze particolari (come gli ospedali, i ricoveri, le scuole, etc.) vengono avvisati per telefono o direttamente e, di norma, si concorda il momento migliore per effettuare la sospensione. Programmi di manutenzione preventiva vengono sistematicamente attuati su reti ed impianti al fine di ridurre i disservizi.

L'ASM assicura i seguenti valori di temperatura d'esercizio della rete:

- nel periodo invernale (di norma dal 15 Ottobre al 15 Aprile) da un minimo di 90°C ad un massimo di 130°C, il massimo è fornito in condizioni di punta allorché la temperatura media giornaliera esterna è inferiore o uguale a -7°C;
- nel periodo estivo (di norma dal 16 Aprile al 14 Ottobre) un valore minimo pari a 70°C.

L'ASM garantisce le tubazioni posate a propria cura all'interno della proprietà del Cliente, per un periodo di 36 mesi dal giorno della consegna. Sono esclusi dalla garanzia i danni provocati da agenti e cause esterne accidentali. Dal terzo al quinto anno l'ASM interviene, su richiesta del Cliente, addebitando una percentuale del costo dell'intervento sulla base di diversi fattori fra cui il tipo di guasto e l'anzianità di posa.

Le sottocentrali eseguite dall'Azienda sono garantite per un periodo di 24 mesi dalla data di consegna dell'impianto. La garanzia copre i danni causati da difetti d'origine dei materiali impiegati o da messa in opera. Sono esclusi i danni conseguenti ad imperizia nell'utilizzo dell'impianto e ad errata manutenzione e il malfunzionamento dovuto ad incrostazioni calcaree.

La validità della garanzia è subordinata al fatto che l'anomalia sia segnalata entro 60 giorni dalla data in cui viene riscontrata.



1.2. Tempestività nel ripristino del servizio in caso di guasto

Per far fronte in modo tempestivo a possibili casi di guasto sulla rete, è disponibile il servizio di Pronto Intervento (tel. 3500695) attivo 24 ore su 24 per tutti i giorni dell'anno.

Il tempo medio di intervento per situazioni di pericolo è di un'ora.

Nel caso di un numero elevato di richieste contemporanee e di un conseguente aumento dei tempi necessari per l'intervento, i tecnici aziendali provvedono ad informare il Cliente fornendo le prime indicazioni di comportamento.

Il tempo per avviare l'intervento di riattivazione della fornitura per guasto del contatore (o di altri apparecchi accessori del gruppo di misura o comunque di proprietà aziendale installati presso l'utenza) è pari a:

- tempo medio = 3 ore dalla segnalazione;
- tempo massimo = 7 ore dalla segnalazione.

Questi tempi non considerano cause eccezionali indipendenti dall'ASM.

1.3. Rapidità nei tempi di allacciamento

La durata delle varie fasi del processo di allacciamento viene rilevata sistematicamente. Ciò consente di controllare il processo stesso e di assumere, se possibile, provvedimenti utili per ridurre i tempi di esecuzione. Oggi l'ASM può garantire:

- tempo di preventivazione:
tempo intercorrente fra la richiesta di un nuovo allacciamento e la data di spedizione del preventivo al Cliente; questo intervallo include il sopralluogo, la predisposizione del preventivo, la definizione congiunta delle modalità di allacciamento e all'estensione della sottocentrale (qualora previsto e limitatamente alle utenze di tipo civile) e la spedizione del protocollo aziendale;
- tempo medio = 21 giorni di calendario;
tempo massimo garantito = 30 giorni di calendario;

nel caso di richiesta contemporanea di for-

nitura dei servizi telerscaldamento ed energia elettrica con potenza superiore a 15 kW, il tempo massimo garantito è pari a 60 giorni;

b) tempo di esecuzione della presa:

tempo intercorrente fra la data di accettazione del preventivo da parte del Cliente o del protocollo aziendale in caso di spedizione postale e la data di esecuzione della presa, al netto della durata delle attività di competenza del Cliente quali, ad esempio, la realizzazione della sottocentrale (operazione indipendente dall'esecuzione della presa);

tempo medio = 40 giorni di calendario;
tempo massimo garantito = 60 giorni di calendario;

Nella trasformazione di impianti esistenti la sottocentrale può essere installata, su richiesta del Cliente, dall'ASM; in tal caso, i tempi sopra indicati comprendono, oltre all'esecuzione della presa, l'allestimento della sottocentrale di utenza.

c) tempo di attivazione dell'utenza

tempo intercorrente fra la stipula del singolo contratto (che può avvenire solo dopo il collaudo positivo da parte del Cliente) e l'avvio della relativa fornitura di energia elettrica;

tempo medio = 8 giorni di calendario;
tempo massimo garantito = 12 giorni di calendario;

nel caso in cui la sottocentrale venga installata dall'ASM e il contratto venga stipulato entro 48 giorni dalla data di accettazione del preventivo, il tempo necessario per l'attivazione dell'utenza è compreso nei 60 giorni garantiti per l'esecuzione della presa.

I tempi massimi garantiti sono validi per le utenze civili se non è necessario l'ottenimento o il potenziamento della rete, oppure nel caso in cui il contatore non vada posato all'interno del fabbricato o qualora il Cliente non manifesti l'esigenza di avere l'allacciamento in un tempo maggiore.

In questi casi, l'ASM concorda con il Cliente o gli comunica il tempo previsto per le operazioni necessarie.

Tutti i tempi indicati sono da considerarsi al netto di quelli necessari per la predisposizione di opere edili da parte del Cliente, nonché di quelli dovuti a qualsiasi causa non direttamente dipendente dall'ASM, incluse le condizioni climatiche in grado di condizionare l'esecuzione dei lavori.

Nel caso in cui le scadenze garantite o già comunicate non possano essere rispettate per cause di forza maggiore o per impedimenti da parte di terzi, l'ASM si impegna a dare tem-

pestiva comunicazione al Cliente del nuovo termine garantito.

1.4. Risparmio energetico e assistenza ai clienti

I preventivisti, prima della stipula del contratto, forniscono la consulenza necessaria per la scelta della portata e della tariffa più opportuna.

Indicazioni utili ai fini del risparmio energetico vengono fornite anche mediante il Videotel (*1651# ASM su videotel pagina *2637#).

1.5. Facilità nella stipula del contratto e nel pagamento delle bollette

Stipula del contratto

L'ASM è impegnata a ridurre i tempi di attesa agli sportelli. La rilevazione sistematica degli stessi indica che attualmente i valori sono:

- tempo medio: inferiore a 10 minuti;
- tempo massimo: 40 minuti.

Oltre alla possibilità di rivolgersi agli sportelli aziendali (v. all. 2), è possibile stipulare contratti di fornitura telefonica (dalle ore 8.00 alle ore 12.00 - tel. 3500599) o utilizzando il Videotel (*1651# ASM su videotel pagina *2637#).

Presso gli sportelli aziendali è possibile effettuare i pagamenti in contanti e mediante assegni.

Presso gli sportelli di via Lamarmora e via Trieste è possibile utilizzare anche la carta Bancomat.

b) Pagamento delle bollette

Oltre alla possibilità di rivolgersi agli sportelli aziendali, sono disponibili le seguenti forme alternative di pagamento delle bollette:

- utilizzo degli sportelli automatici (Paga-gas) presso i quali è possibile effettuare pagamenti in contanti con Bancomat (v. all. 3);
- addebito su c/c bancario;
- utilizzo gratuito degli sportelli di 24 ore.

banche (v. all. 4) anche senza aver alcun rapporto di c/c;

- versamento su c/c postale (n° 8268).

1.6. Correttezza della misura dei consumi

L'ASM provvede al cambio programmato dei contatori del telerscaldamento ogni 5 anni.

Il Cliente può chiedere la verifica della funzionalità del contatore, in contraddittorio con i tecnici aziendali, rivolgendosi agli sportelli aziendali (v. allegato 2).

Oggi, il tempo di intervento per l'effettuazione della verifica del contatore è pari a:

- tempo medio = 5 giorni di calendario;
- tempo massimo = 12 giorni di calendario.

Nell'eventualità che pervenga un improvviso numero concomitante di richieste di verifica, viene comunicata al Cliente la data di effettuazione dell'intervento.

Se il contatore funziona correttamente, le spese della verifica vengono addebitate al Cliente. In caso contrario, l'ASM assume a proprio carico dette spese e provvede a sostituire o riparare il contatore e a ricostruire i consumi del Cliente interessato, tenendo in considerazione tutti gli elementi utili ed idonei, sulla base dei consumi verificatisi in analoghi periodi e condizioni nei cinque anni precedenti.

1.7. Correttezza della fatturazione dei consumi

I consumi vengono rilevati sulla base della lettura dei contatori effettuata di norma ogni mese nel periodo invernale. Nel caso di assenza del Cliente viene lasciata una cartolina sulla quale l'interessato riporta i consumi indicati dal suo contatore.

La fatturazione avviene sulla base delle tariffe che vengono rese pubbliche attraverso vari strumenti di informazione.

Il processo di fatturazione è realizzato con sistemi informatici ed è soggetto a controlli e verifiche.

Qualora nel processo di fatturazione vengano commessi errori in eccesso o in difetto, si provvede alla correzione degli stessi mediante successive verifiche seguite dall'emissione dei corrispondenti addebiti o accrediti.

SEGRETERIO GENERALE

1.3. Comportamento del personale

Tutto il personale dell'Azienda è impegnato a soddisfare le richieste del Cliente e a migliorare il livello qualitativo del servizio. L'ASM cura la formazione del personale affinché adotti verso il Cliente comportamenti professionali che facilitino la comunicazione. I dipendenti sono tenuti ad indicare le proprie generalità, sia nel rapporto personale sia nelle comunicazioni telefoniche. Essi sono muniti di tesserini di riconoscimento (sui quali sono riportati il nome, la fotografia, la qualifica ed il numero di matricola) che il Cliente può richiedere in occasione di visite a domicilio.

1.9. Tempestività nelle risposte a richieste e reclami

Si assicura una risposta scritta alle richieste o ai reclami scritti dei Clienti. I tempi di risposta ai reclami vengono rilevati in modo sistematico e oggi l'ASM è in grado di rispettare i seguenti tempi:

- a) risposte che non richiedono un sopralluogo:
 - tempo massimo = 15 giorni di calendario;
 - b) risposte che richiedono un sopralluogo:
 - tempo massimo = 25 giorni di calendario.
- I tempi sono conteggiati facendo riferimento alle date del protocollo aziendale. I reclami scritti vanno indirizzati al Servizio Marketing dell'ASM - via Lamarmora, 230 - 25124 Brescia (tel. 3500597 - fax 3500641).
- Il personale è comunque disponibile a fornire informazioni e risposte in via breve (v. all. 1 e 2).

2. INFORMAZIONE AL CLIENTE

All'atto della richiesta di un nuovo contratto viene consegnato al Cliente il documento: "Regolamento e condizioni generali di fornitura", che è comunque sempre a disposizione presso gli sportelli.

A gli installatori che eseguono lavori per conto del Cliente vengono distribuite le "procedure tecniche" per l'allacciamento di impianti interni e per il posizionamento dei con-

Al momento della consegna dell'impianto il personale aziendale lascia al Cliente l'opuscolo "Teleriscaldamento - Guida al funzionamento dell'impianto presso l'utenza" e gli fornisce le spiegazioni per l'uso dell'impianto. Per garantire al Cliente la costante informazione sulle procedure iniziali che possono interessarlo si utilizzano i seguenti strumenti:

- a) Sportelli informazioni
Telefonando al numero 3500801, si possono ottenere informazioni relative a: modalità di allacciamento, documentazione necessaria, tariffe in vigore, possibili scelte contrattuali, contratti in vigore, bollette di consumo, stato di avanzamento delle pratiche.

- b) Videotel
I Clienti SIP abbonati al Servizio Videotel possono accedere alla pagina ASM (*1651# su videotel pagina *2637#) dedicata in particolare alle informazioni di dettaglio sulle tariffe e contributi in vigore, oppure ad una pagina interattiva che consente di richiedere l'apertura, la modifica, la chiusura di contratti, o trasmettere la lettura del proprio contatore.

- c) Notiziario "Voi e Noi"
Viene inviato ogni quattro mesi a tutti i capi famiglia della città di Brescia (584.000 copie per numero). Contiene informazioni varie inerenti il servizio.

- d) Notiziario "Voi e Noi Flash"
È distribuito a tutti i Clienti per un totale di 141.000 copie per numero. Contiene una serie di informazioni, con particolare riguardo ai temi della sicurezza, del risparmio, delle tariffe e contributi in vigore e consigli sul corretto utilizzo degli impianti.

Quando necessario od opportuno, si utilizzano anche i tradizionali mass media, le bollette e opuscoli specifici.

In casi eccezionali si effettuano anche visite porta a porta.

Particolare attenzione è dedicata alla conoscenza di quanto, delle informazioni emesse, sia stato recepito dal Cliente. Periodici sondaggi consentono di conoscere l'efficacia delle comunicazioni effettuate.

Inoltre, vengono organizzati incontri con i Clienti presso la sede aziendale o le sedi comunali e circoscrizionali.



3. VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DA PARTE DEL CLIENTE

L'ASM cerca di avvalersi di tutte le possibili occasioni di dialogo con il Cliente per conoscere il Suo giudizio riguardo alla qualità del servizio reso e per poterne tenere conto. Effettua rilevazioni campionarie con cadenza almeno triennale mediante interviste telefoniche o personali. Per conoscere le esigenze del Cliente su alcuni aspetti particolari del servizio, effettua anche indagini periodiche specifiche. Tali rilevazioni rappresentano uno dei riferimenti principali per la definizione di progetti di miglioramento.

Presso gli sportelli aziendali il Cliente può fornire i propri suggerimenti e le proprie idee per un servizio migliore.

4. ADEGUATEZZA DEL SERVIZIO ALLE CONDIZIONI PERSONALI DEL CLIENTE

Un'attenzione particolare viene riservata alle persone anziane con difficoltà motorie e ai portatori di handicap.

In tutti i casi, per la stipulazione dei contratti di fornitura, il personale aziendale può recarsi direttamente presso il Cliente per compiere tutte le operazioni necessarie evitando così al Cliente stesso di doversi recare presso le sedi aziendali (Ufficio Sportelli - dalle ore 8,00 alle ore 12,00 - tel. 3500599).

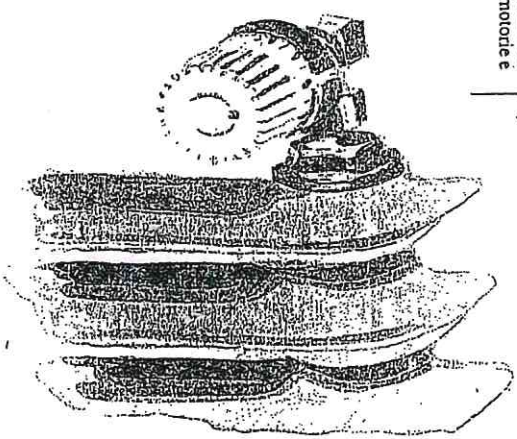
5. RIMBORSO

In caso di mancato rispetto dei tempi di allacciamento massimi garantiti (v. punto 1.3), l'ASM prevede un rimborso fisso di € 50.000.

6. COME OTTENERE IL RIMBORSO

Il rimborso è subordinato alla richiesta scritta di risarcimento che deve pervenire al Servizio Qualità dell'ASM (Via Lamarmora, 230 - 25124 Brescia - tel. 3500292 - fax 3500522) entro 30 giorni dalla scadenza del termine garantito.

Viene considerata la data del protocollo aziendale.



IL SEGRETARIO GENERALE



310000

1. COSA FARE IN CASO DI INADEMPIENZE DELL'AZIENDA

Le violazioni ai principi della presente Carta possono essere denunciate al Servizio Qualità dell'ASM verbalmente, per iscritto, via fax o telefonicamente (Servizio Qualità - via Lamarmora, 230 - tel. 3500292 - fax 3500522). Al momento della presentazione del reclamo, il Cliente deve fornire tutti gli estremi in

suo possesso (nome del funzionario che aveva seguito la pratica, eventuali fotocopie della medesima ecc.) relativamente a quanto si ritiene oggetto di violazione, affinché il Servizio possa provvedere ad una ricostruzione dell'iter seguito.

Entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di ricevimento, il Servizio Qualità riferisce al Cliente l'esito degli accertamenti compiuti e si impegna anche a fornire tempi e modalità di rimozione delle irregolarità riscontrate. Entro il termine di 15 giorni il Servizio Qualità dà comunque un riscontro al Cliente.



TABELLA RIASSUNTIVA DEGLI STANDARD MONITORATI DALL'ASM

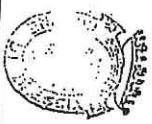
TABELLA 1

Standard non soggetti a rimborso in caso di mancato rispetto

INDICATORE	VALORE STANDARD MONITORATO
Disponibilità pronto intervento	24 ore su 24 365 giorni all'anno
Cambio programmato contatori	ogni 5 anni
N° modalità alternative per stipula del contratto	3
N° modalità alternative per il pagamento	6
Tempo di avvio dell'intervento per guasto al contatore	medio = 3 ore massimo = 7 ore
Tempo di attesa agli sportelli	medio = 10 minuti massimo = 40 minuti
Tempo di risposta ai reclami	15 giorni di calendario senza sopralluogo 25 giorni di calendario con sopralluogo
Tempo per verifica contatore	medio = 5 giorni di calendario massimo = 12 giorni di calendario

Standard specifici garantiti soggetti a rimborso in caso di mancato rispetto

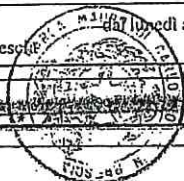
INDICATORE	VALORE STANDARD GARANTITO
Tempo di prevenzione	30 giorni di calendario
Tempo di esecuzione della presa	60 giorni di calendario
Tempo di allestimento della sottocentrale da parte dell'ASM (esecuzione sottocentrale, presa e posa contatore)	60 giorni di calendario
Tempo di attivazione dell'utenza	12 giorni di calendario



IL SEGRETARIO GENERALE

ALLEGATO 1
INFORMAZIONI UTILI

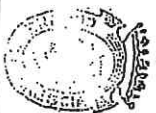
OPERAZIONE DA EFFETTUARE	A CHI RIVOLGERSI	ORARIO DI APERTURA	N. DI TEL.-FAX
	Centralino	tutti i giorni dalle 7,00 alle 23,00	tel. 35001
Segnalazione situazioni di emergenza	Pronto Intervento	24 ore su 24 - 365 giorni all'anno	tel. 3500695
Richiesta informazioni	Sportello Informazioni	dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 15.30	tel. 3500801
Richiesta verifica funzionalità contatore	Sportello Aziendale Via Lamarmora, 230 - 25124 Brescia	vedi allegato 2	tel. 3500801
	Sportello Aziendale Via Trieste, 1 - 25124 Brescia	vedi allegato 2	tel. 3500681 tel. 3500683
Operazioni contrattuali	Sportelli Aziendali	vedi allegato 2	
Stipulazione contratto per telefono	Ufficio Sportelli	dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 12.00	tel. 3500599
Stipulazione contratto con videotel	*1651# su videotel pagina *2637#		
Pagamento bollette	vedi allegato 3		
Denuncia violazione Carta dei Servizi	Servizio Qualità Via Lamarmora, 230 - 25124 Brescia	dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 15.30	tel. 3500292 fax 3500522
Inoltro richiesta scritta di rimborso	Servizio Qualità Via Lamarmora, 230 - 25124 Brescia	dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 15.30	tel. 3500292 fax 3500522
Inoltro reclamo scritto	Servizio Marketing Via Lamarmora, 230 - 25124 Brescia	dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 15.30	tel. 3500597 fax 3500641



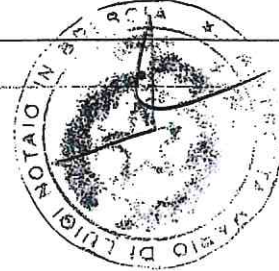
ALLEGATO 2
ELENCO DEGLI SPORTELLI AZIENDALI

COMUNE	INDIRIZZO	ORARIO DI APERTURA	TELEFONO
1 BRESCIA	Via Lamarmora, 230	lun. - gio.: 8.00-15.30 ven.: 8.00 - 14.30	3500801
2 BRESCIA	Via Trieste, 1	lun.: 13.30 - 16.30 mar. - ven.: 8.00 - 16.30 sab.: 8.45 - 12.00	3500681 3500683
3 BRESCIA	Via San Donino, 34*	lun. - gio.: 8.00 - 12.30 14.00 - 16.30 ven.: 8.00 - 12.30 14.00 - 15.30	3500738
4 BRESCIA	Via Trento, 23*	lun. - gio.: 8.00 - 12.30 14.00 - 16.30 ven.: 8.00 - 12.30 14.00 - 15.30	394949

* Sportelli dedicati al solo pagamento delle bollette: presso questi sportelli non è possibile stipulare contratti



IL SEGRETARIO GENERALE



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

A(1) 7/

ALLEGATO 3 MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE BOLLETTE ASM

Sportelli aziendali (vedi allegato 2)

Addebito sul conto corrente bancario

Utilizzo della tessera bancomat presso gli sportelli automatici (Pagocomodo ®):

- Sede ASM (anche con contanti)
Via Lamarmora, 230 - Brescia
- Centro Commerciale Pianuria
Via Corsica - Brescia
- Centro Commerciale Margherita D'Este
Via Giorgione - Brescia
- Supermercato Esselunga
Via Volta - Brescia
- USSL 41
Via Biseo, 17 - Brescia
- Ospedale Civile
P.le Spedali Civili - Brescia
- Ufficio ASM
Via Trieste, 1 - Brescia
- Ipermercato Coniunente
Via Mazzini, 97 - Rezzato
- Agenzia CAB
P.zza Alighieri - Isseo

Utilizzo gratuito degli sportelli delle banche convenzionate con l'ASM
(vedi allegato 4)

Versamento su conto corrente postale (n° 8268)



ALLEGATO 4 ELENCO DELLE BANCHE PRESSO LE QUALI E' POSSIBILE EFFETTUARE GRATUITAMENTE I PAGAMENTI DELLE BOLLETTE ASM ANCHE SENZA AVERE ALCUN RAPPORTO DI CONTO CORRENTE

- Banca Agricola Mantovana
- Banca del Monte di Lombardia
- Banca di Credito Cooperativo di Brescia
- Banca di Trento e Bolzano
- Banca di Vallecantonica
- Banca Popolare di Bergamo - Credito Varesino
- Banca Popolare di Brescia
- Banca Popolare di Cremona
- Banca Popolare di Sondrio
- Banca Popolare di Verona
- Banca San Paolo di Brescia
- Banco Ambrosiano Veneto
- Banco di Napoli
- Banco di Sicilia
- Cassa di Risparmio di Parma e Piacenza
- Cassa di Risparmio di Torino
- Cassa di Risparmio di Verona, Vicenza, Belluno, Ancona
- Cassa Rurale ed Artigiana dell' Agro Bresciano
- Cassa Rurale ed Artigiana di Bedizzole
- Cassa Rurale ed Artigiana di Capriolo
- Credito Agrario Bresciano
- Credito Bergamasco
- Monte dei Paschi di Siena



IL SEGRETARIO GENERALE

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]