



www.acqualodigiana.it  
SERVIZIO CLIENTI 800 760 388  
PRONTO INTERVENTO 800 017 144

Non compilare questa parte riservata agli uffici di SAL

Codice richiesta

Codice cliente

Codice contratto

PDP

# VOLTURA

## VOLTURA PER EREDE

SI  NO

DA UTILIZZARE PER CAMBIARE L'INTESTAZIONE DELL'UTENZA SENZA INTERRUZIONE DI FORNITURA.  
IN ASSENZA DI CONTATORE PASSARE ALLA COMPILAZIONE DEL MODULO "ALLACCIO E POSA CONTATORE"

Compilare e inviare a [contratti@sal.lo.it](mailto:contratti@sal.lo.it), oppure consegnare a mano in uno dei seguenti SAL Point:  
LODI (via dell'Artigianato, 1/3); CASALPUSTERLENGO (via Galimberti, 17).

La compilazione del presente modulo costituisce dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/12/2000 n°445.

### Dati del contatore

n° di matricola del contatore

comune

Dove è posizionato il contatore?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

in una nicchia

lettura del contatore<sup>1</sup>

data

via/piazza n°

in un pozzetto

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

all'interno dell'abitazione

altro \_\_\_\_\_

il contatore è accessibile anche se l'utente non è presente?  SI  NO (*facoltativo*) consumo annuo previsto<sup>2</sup>: metri cubi \_\_\_\_\_

<sup>1</sup>La lettura indicata sarà assunta per calcolare la bolletta di chiusura dell'utenza uscente. In caso di morosità del precedente intestatario, le richieste di voltura potranno essere accolte solo dopo verifica di estraneità del subentrante alla situazione debitoria.

<sup>2</sup>Il **consumo annuo previsto**, se indicato dal nuovo intestatario, verrà utilizzato per calcolare la prima bolletta in base al consumo di acqua stimato. In caso di dato mancante, SAL attribuirà una stima provvisoria, seguita da conguagli riferiti a consumi effettivi.

### Dati del nuovo intestatario

PERSONA FISICA

SOGGETTO GIURIDICO / ENTE

Cognome e nome / ragione sociale \_\_\_\_\_

via/piazza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ comune \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

recapiti telefonici \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_ pec \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_ \*partita IVA \_\_\_\_\_

codice destinatario / pec per fatturazione elettronica \_\_\_\_\_

\*split payment  SI  NO \*codice univoco PA \_\_\_\_\_

**Desidero ricevere le bollette solo via e-mail al seguente indirizzo** \_\_\_\_\_

**Desidero ricevere le bollette cartacee al seguente indirizzo** (indicare solo se diverso da quello del nuovo intestatario)

Cognome e nome \_\_\_\_\_ via /piazza \_\_\_\_\_

comune \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

\* solo per soggetti giuridici / enti

#### › Compilare solo se il nuovo intestatario è un erede del precedente

Il sottoscritto (*cognome e nome*) \_\_\_\_\_

#### dichiara di essere

erede unico

erede delegato e autorizzato dagli altri eredi

del precedente intestatario \_\_\_\_\_ deceduto il \_\_\_\_\_

in quanto  coniuge  figlio  genitore  altro \_\_\_\_\_

La voltura deve essere presentata entro 1 anno dalla data dell'evento costituente il presupposto.

Il sottoscritto dichiara di possedere il diritto alla successione del contratto e che il presupposto decorre dal \_\_\_\_\_

Il sottoscritto assume, ai sensi della legge, tutti i diritti e gli obblighi del precedente intestatario. Preliminarmente all'accettazione del contratto, l'eventuale posizione debitoria verrà definita con l'ufficio recupero crediti.



## Documenti da allegare al presente modulo

copia delle **Carta d'Identità dell'intestatario, del proprietario** (se diverso dall'intestatario);

- copia del **Codice fiscale dell'intestatario**;
- copia del **contratto d'affitto** oppure un documento attestante la **proprietà dell'immobile**;
- in caso di voltura per erede, **delega** degli altri aventi diritto;
- è vivamente consigliato allegare una **fotografia leggibile del contatore**;

**solo per le aziende (IMPRESE E SOCIETÀ):**

- copia della **visura camerale** in corso di validità;

**solo per i CONDOMINI:**

- **modulo SAL "Nomina dell'amministratore del condominio"**;
- copia del **Codice fiscale del Condominio**
- copia del **verbale di nomina amministratore o delega condomini**;
- se l'intestatario è persona fisica, **delega** dei condomini proprietari;

**solo per USO INDUSTRIALE:**

- **autodichiarazione attestante richiesta di autorizzazione allo scarico delle acque reflue di tipo industriale** da inoltrare allo SUAP (sportello unico attività produttive) del Comune, entro 10 giorni. Modulo **Dichiarazione sostitutiva per voltura di utenze industriali** disponibile sul sito;

**solo per UTENZE ANTINCENDIO:**

- **dichiarazione di conformità dell'impianto antincendio**, modulo disponibile sul sito.

## Comunicazioni utili

Gentile cliente, ti segnaliamo alcune buone pratiche che possono permetterti di gestire al meglio la tua fornitura idrica.

### Consumi, tariffe e pagamenti

Per conoscere nel dettaglio quanto e come si paga il servizio idrico ti invitiamo a consultare il nostro sito alla sezione [acqualodigiana.it/pagamenti/](http://acqualodigiana.it/pagamenti/)

### Carta dei Servizi

Per conoscere i livelli di qualità del servizio che SAL si impegna a garantire, puoi consultare la Carta del Servizio Idrico Integrato alla sezione [acqualodigiana.it/carta-dei-servizi/](http://acqualodigiana.it/carta-dei-servizi/)

Nella stessa sezione è disponibile anche il **Regolamento del Servizio Idrico Integrato**, che specifica per esempio le tutele applicabili in caso di perdite della rete interna.

### I tuoi contatti

Per permetterci di fornirti informazioni tempestive e puntuali sulla fornitura o su nuovi servizi, comunicaci eventuali variazioni dei tuoi recapiti telefonici o email, a [servizio.clienti@sal.lo.it](mailto:servizio.clienti@sal.lo.it) o al Numero Verde del Servizio Clienti **800.760.388**

### Disdetta o cambio intestatario

In caso di trasferimento ricorda di disdire il contratto o assicurarti che il nuovo intestatario effettui la voltura. Trovi le indicazioni operative nella sezione [acqualodigiana.it/contratto-di-fornitura/](http://acqualodigiana.it/contratto-di-fornitura/)

### Variazione del codice IBAN

Per comunicare una variazione del tuo codice IBAN, usa il modulo Richiesta/variazione della domiciliazione scaricabile dalla pagina [acqualodigiana.it/modulistica/](http://acqualodigiana.it/modulistica/) e invialo a [domiciliazioni.sepa@sal.lo.it](mailto:domiciliazioni.sepa@sal.lo.it)

### Autolettura

Dopo aver ricevuto la prima bolletta con i codici di riferimento, puoi inviare l'autolettura in qualsiasi momento con diverse modalità. Ti consigliamo di inviarla tra una fatturazione e l'altra o comunque almeno un paio di volte all'anno. L'autolettura permette di ricevere una bolletta in linea con i reali consumi e di accorgersi tempestivamente di eventuali perdite o anomalie. Le modalità di invio:

- online: sul sito [www.acqualodigiana.it/autolettura-online/](http://www.acqualodigiana.it/autolettura-online/) o allo Sportello virtuale My SAL, raggiungibile dalla homepage [acqualodigiana.it](http://acqualodigiana.it)
- al telefono, chiamando il Numero Verde SAL 800.975.867
- presso i SAL Point di Lodi e Casalpusterlengo

### Come proteggere i contatori dal gelo

Nel ricordarvi che è responsabilità dell'utente custodire i contatori con diligenza, vi segnaliamo alcuni consigli utili per il periodo invernale:

- Se il contatore è all'esterno, va protetto con materiali isolanti (polistirolo, polistirene, poliuretano, ecc.) sotto forma di guaine flessibili o pannelli rigidi di spessore non inferiore a 3 cm.
- Nel caso di pozzetti interrati non coibentare il fondo, per evitare il ristagno di acqua.
- Non avvolgere le tubature dell'acqua con materiali che assorbono acqua come lana di vetro, lana, cartone o stracci.
- Se si congela il contatore, riscaldare le parti idrauliche con un getto d'aria calda e mai con la fiamma viva.
- Evitare qualsiasi tipo di manomissione al contatore. In caso di rottura del contatore, contattare il **Pronto Intervento** al Numero Verde gratuito **800.017.144**.