

**GESTIONE CLIENTI**

Via Meda, 44 - 20141 Milano  
tel +39 02 84 77 1 - fax +39 02 78 00 33  
servizio.clienti@metropolitanamilanese.it

## SPOSTAMENTO CONTATORE ACQUA

A norma di Regolamento il contatore deve essere ubicato su proprietà privata nelle immediate adiacenze del muro perimetrale (confine) prospiciente la strada pubblica in un locale idoneo ad uso esclusivo (piano -1) o in apposito pozzetto/vano a parete (piano terra).

La richiesta per la modifica di derivazione della presa, corredata di tutta la documentazione necessaria, deve essere consegnata presso l'ufficio gestione clienti – Front Office via G. Meda, n. 44, 20141 Milano, nei seguenti orari lunedì-giovedì 8.30 – 15.00; venerdì 13.00 – 17.00, oppure inviata per posta al medesimo indirizzo.

L'avvio della procedura è subordinato in base alla vigente Carta dei Servizi (art. 4.1.1) a un preventivo sopralluogo tecnico il cui costo forfettario è pari a € 500,00 oltre IVA 10% che verrà decurtato dalle spese di realizzazione dell'allacciamento, mentre non sarà restituito in caso di recesso da parte del cliente, contestualmente alla richiesta, pertanto dovrà essere presentata la ricevuta di tale pagamento (**completa di codice C.R.O.**) da effettuarsi tramite bonifico bancario intestato a BANCA INTESA SAN PAOLO - IBAN: IT40 L 03069 03390 600102071366.

La modulistica che potrà essere ritirata presso l'Ufficio Gestione Clienti – Front Office è la seguente:

*Spostamento del contatore* **GC058**

*Dati per emissione fattura*

*Dati fiscali* **GC067**

*Richiesta recapito fatture* **GC007**

*Dichiarazione di garanzia* **GC066**

*Autorizzazione della proprietà (se inquilino) / autorizzazione di terzi (eventuale)* **GC065**

Si elencano i modelli esemplificativi degli schemi tecnici da controfirmare a cura dell'interessato:

**Schemi tecnici:** *schema pozzetto*

*schema derivazione completa*

*schema impianto centrale termica*

*schema impianto riscaldamento autonomo*

*schema impianto condizionamento*

*schema impianto sopraelevazioni*

Un tecnico provvederà a contattare il cliente per concordare tempi e modalità del sopralluogo. Il preventivo di spesa e l'eventuale deposito cauzionale verranno comunicati successivamente con raccomandata a.r.

**Gestione Clienti – Front Office**

è a Vostra disposizione dal lunedì al giovedì dalle 8.30 alle 15.00 ed il venerdì dalle 13.00 alle 17.00.

**Per ulteriori informazioni**

e-mail: servizio.clienti@metropolitanamilanese.it