



# Ministero della Giustizia

*Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi*

*Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie*

*Il Direttore Generale*

**Allegati n. 2**

**Al Sig. Primo Presidente della Corte di Cassazione**

**Al Sig. Procuratore Generale presso la Corte Suprema di Cassazione**

**Al Sig. Presidente del Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche**

**Al Sig. Procuratore Nazionale Antimafia**

**Ai Sig.ri Presidenti delle Corti di Appello**

**Ai Sig.ri Procuratori Generali della Repubblica presso le Corti di Appello**

*e per opportuna conoscenza*

**Ai Sig.ri Dirigenti Amministrativi delle Corti di Appello e delle  
Procure Generali presso le Corti di Appello**

**OGGETTO: *Accordo Quadro Consip Fuel Card – Comunicazione attivazione a modalità operative per la fornitura di Fuel Card per carburante automezzi. INTEGRAZIONE.***

A seguito di quanto comunicato con nota m\_dg.DOG.30/01/2019.0019156, si precisa quanto comunicato da Consip S.p.A., in attivazione dell'Accordo Quadro Fuel Card 1 – [Accordo quadro per la fornitura di carburante per autotrazione dietro presentazione di *fuel card*].

Nel caso di unico ordine con più sedi di consegna (consegna ripartita), corrispondenti ad esempio alle sedi circondariali, è prevista la possibilità, per l'Amministrazione ordinante, di indicare i vari indirizzi utilizzando i modelli *excel* allegati. Pertanto si dovranno aggiungere e compilare tanti fogli "*Elenco Fuel Card*" quanti sono i luoghi di consegna da indicare ai fornitori

**IL DIRETTORE GENERALE**

*Antonio Mungo*

\*\*\*Compilare i campi evidenziati in giallo

**Nr. Identificativo Ordine generato dal Sistema**\*\*\*

**PLAFOND MENSILE TOTALE: (Inserire importo in Euro)**\*\*\*

Indicare il limite mensile massimo di consumo di carburante in Euro che volete richiedere.  
Tale importo mensile è deciso dall'Amministrazione ed è da ritenersi complessivo di tutte le Fuel Card oggetto dell'ordinativo. Nel corso del mese solare, al raggiungimento del plafond, tutte le carte saranno automaticamente bloccate.  
Per aumentare il plafond in caso di eccezionali consumi, è necessario preventivamente inviare la richiesta su CARTA INTESTATA al seguente link: <https://www.gruppoapi.com/contatti/it/scrivici/carte-petrolifere-e-telepass>.

**Pagamento "SEPA Direct Debit" (SDD)**\*\*\*

Indicare "SI" se l'Amministrazione dichiara di voler pagare le fatture mediante SDD e allegare all'Ordine:  
• il "Modulo SDD IP" presente nella sezione "DOCUMENTAZIONE DELL'INIZIATIVA";  
• copia del Codice Fiscale del soggetto che sottoscrive il modulo.

**Amministrazione Soggetta a Split Payment** SI

Indicare "NO" se soggetto non obbligato (Legge 190/2014)

**DA COMPILARE SOLO SE L'AMMINISTRAZIONE E' GIA' IN POSSESSO DI CODICE CLIENTE ITALIANA PETROLI (EX TOTALERG) - INSERIRE COD. CLIENTE E SCEGLIERE OPZIONE A), B) O C)**

**INSERIRE IL CODICE CLIENTE: 83.....**\*\*\*

**SCEGLIERE L'OPZIONE DESIDERATA A), B) O C)**\*\*\*

A) L'AMMINISTRAZIONE E' IN POSSESSO DI CARTE EUROTRAFIC E RICHIEDE L'ANNULLAMENTO TOTALE DELLE FUEL CARD GIÀ IN POSSESSO DELL'AMMINISTRAZIONE

L'opzione A prevede obbligatoriamente la compilazione del foglio "ELENCO FUEL CARD". Alla ricezione delle nuove carte l'amministrazione dovrà distruggere le precedenti carte richiedendone espressamente il blocco alla casella mail [clienticarte.pa@italianapetroli.it](mailto:clienticarte.pa@italianapetroli.it).

ATTENZIONE: in nessun caso l'utilizzo delle precedenti carte rientrerà nella disciplina contrattuale del presente accordo quadro ID 1933.

B) L'AMMINISTRAZIONE E' IN POSSESSO DI CARTE IP PLUS E/O TOTALERG CARD E RICHIEDE L'ANNULLAMENTO TOTALE DELLE FUEL CARD GIÀ IN POSSESSO DELL'AMMINISTRAZIONE

L'opzione B prevede obbligatoriamente la compilazione del foglio "ELENCO FUEL CARD". Alla ricezione delle nuove carte l'amministrazione dovrà distruggere le precedenti carte richiedendone espressamente il blocco alla casella mail [clienticarte.pa@italianapetroli.it](mailto:clienticarte.pa@italianapetroli.it).

ATTENZIONE: in nessun caso l'utilizzo delle precedenti carte rientrerà nella disciplina contrattuale del presente accordo quadro ID 1933.

C) L'AMMINISTRAZIONE NON E' IN POSSESSO DI CARTE EUROTRAFIC E RICHIEDE DI MANTENERE TUTTE LE FUEL CARD GIÀ IN POSSESSO DELL'AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE IN QUANTO ORDINATE IN CONVENZIONE FUEL CARD 6

L'opzione è valida solo per Amministrazioni che avevano aderito alla convenzione fuel card 6 e non prevede la compilazione del foglio "ELENCO FUEL CARD".

Per annullare alcune carte e/o richiederne alcune nuove, fare richiesta su area assistenza ip plus: <https://www.gruppoapi.com/contatti/it/scrivici/carte-petrolifere-e-telepass>

**SE L'AMMINISTRAZIONE NON E' GIA' IN POSSESSO DI CODICE CLIENTE ITALIANA PETROLI (EX TOTALERG) IN VIRTU' DI PRECEDENTE ADESIONE A FUEL CAR 6 OPPURE SE HA SCELTO LA PRECEDENTE OPZIONE A) O B) DEVE COMPILARE IL FOGLIO "ELENCO FUEL CARD"**

**ACCESSO ON-LINE AD AREA RISERVATA IP Plus  
(Consente la consultazione e la gestione online del parco mezzi e di scaricare la reportistica)  
(COMPILAZIONE OBBLIGATORIA, ANCHE PER CHI E' GIA' IN POSSESSO DI CODICE CLIENTE E/O DI UN "VECCHIO" ACCESSO)**

COGNOME\*\*\*

NOME\*\*\*

E-MAIL (NON PEC - il sistema non supporta l'invio a PEC)\*\*\*

Quando l'ordine verrà EVASO dal fornitore, l'Amministrazione riceverà una e-mail all'indirizzo indicato, contenente un link e le informazioni per attivare il Servizio.

**"Sarà cura dell'Amministrazione Contraente custodire le Fuel Card consegnate e in particolare prendere tutte le precauzioni necessarie ad evitarne lo smarrimento, il furto, usi illegittimi o comunque non autorizzati nonché il deterioramento ed assicurare la segretezza dei relativi Codici PIN. In particolare detti codici dovranno essere conservati separatamente dalle Fuel Card e pertanto non dovranno essere trascritti ne' su tali fuel card ne su qualsiasi altro documento unito alle medesime Fuel Card."**

\*\*\*Completare i campi evidenziati in giallo

**Nr. Identificativo Ordine generato dal Sistema**\*\*\*

**Pagamento "SEPA Direct Debit" (SDD)**\*\*\*

Indicare "SI" se l'Amministrazione dichiara di voler pagare le fatture mediante SDD e allegare all'Ordine:  
- il "Modulo SDD Q8" presente nella sezione "DOCUMENTAZIONE DELL'INIZIATIVA";  
- copia del Codice Fiscale del soggetto che sottoscrive il modulo.

**Amministrazione Soggetta a Split Payment** SI

Indicare "NO" se soggetto non obbligato (Legge 190/2014)

**Indicare un indirizzo PEC attivo**\*\*\*

**L'AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE E' GIA' IN POSSESSO DI FUEL CARD CARTISSIMA Q8** SI/NO

Se SI, indicare il numero dell'Ordinativo della Convenzione Fuel Card 6

Se SI, compilare il foglio ELENCO FUEL CARD limitatamente alle sole eventuali carte AGGIUNTIVE che si vuole richiedere rispetto a quelle già in utilizzo dell'Amministrazione (le carte già in vostro possesso rimarranno attive e funzionanti anche nell'ambito dell'Accordo Quadro 1)

Se NO, compilare il foglio ELENCO FUEL CARD

"Sarà cura dell'Amministrazione Contraente custodire le Fuel Card consegnate e in particolare prendere tutte le precauzioni necessarie ad evitarne lo