

## **ALLEGATO 4**

### **CAPITOLATO TECNICO**

**GARA PER L'INDIVIDUAZIONE DEL GESTORE DI CUI ALL'ART. 81, COMMA 35 LETTERA B) DEL DECRETO LEGGE 112/2008 S.M.I. INCARICATO DEL SERVIZIO INTEGRATO DI GESTIONE DELLA CARTA ACQUISTI ORDINARIA DI CUI ALL'ART. 81 COMMA 32 D.L. N.112/2008 E DELLA CARTA SIA DI CUI ALL'ART. 1 LETTERA F) DECRETO INTERMINISTERIALE 26/05/2016, E DEI RELATIVI RAPPORTI AMMINISTRATIVI**

## INDICE

<b>1. PREMESSE.....</b>	<b>4</b>
<b>1.1 Trattamento dei dati personali .....</b>	<b>4</b>
<b>1.2 Definizioni.....</b>	<b>4</b>
<b>2. MODALITÀ E TEMPI DI EROGAZIONE DEI SERVIZI .....</b>	<b>5</b>
<b>2.1 Richiesta e emissione Carta Acquisti Ordinaria .....</b>	<b>7</b>
<b>2.2 Carta Acquisti Ordinaria: verifiche bimestrali e ricariche successive alla prima .....</b>	<b>10</b>
<b>2.3 Richiesta e emissione Carta SIA.....</b>	<b>11</b>
<b>2.3.1 Consegna delle carte ai nuclei beneficiari.....</b>	<b>14</b>
<b>2.3.2 Verifiche bimestrali dell'INPS: trattamenti economici di natura previdenziale, indennitaria e assistenziale .....</b>	<b>14</b>
<b>2.3.3 Revoca da parte dei Comuni ex art. 4 co. 6: Venir meno delle condizioni di bisogno .....</b>	<b>15</b>
<b>2.3.4 Revoca da parte dell'INPS ex art. 8 co. 3: 1) Verifiche successive all'accreditamento ....</b>	<b>15</b>
<b>2.3.5 Richiesta di annullamento della revoca da parte dei Comuni o dell'INPS .....</b>	<b>16</b>
<b>2.3.6 Comunicazioni e flussi informatici.....</b>	<b>17</b>
<b>2.4 Estinzione della carta (carta Acquisti Ordinaria e Carta SIA).....</b>	<b>19</b>
<b>2.5 Operazioni di accredito sulla carta o di storno degli accrediti (carta Acquisti Ordinaria e Carta SIA) .....</b>	<b>20</b>
<b>2.6 Sostituzione della carta in caso di furto, smarrimento, clonazione (carta Acquisti Ordinaria e Carta SIA).....</b>	<b>21</b>
<b>2.7 Sostituzione della carta per danneggiamento/malfunzionamento (carta Acquisti Ordinaria e Carta SIA).....</b>	<b>22</b>
<b>2.8 Sostituzione della carta scaduta (carta Acquisti Ordinaria e Carta SIA) .....</b>	<b>23</b>
<b>2.9 Archiviazione e conservazione (carta Acquisti Ordinaria e Carta SIA).....</b>	<b>25</b>
<b>2.10 Variazione/modifica dati della carta (carta Acquisti Ordinaria e Carta SIA).....</b>	<b>26</b>
<b>3. CARATTERISTICHE DELLE CARTE ACQUISTI (CARTA ACQUISTI ORDINARIA E CARTA SIA).....</b>	<b>28</b>
<b>3.1 Limiti di utilizzo .....</b>	<b>29</b>
<b>3.2 Informazioni di accompagnamento al rilascio della carta.....</b>	<b>30</b>
<b>3.3 Disegno della carta.....</b>	<b>31</b>
<b>4. COMUNICAZIONI .....</b>	<b>31</b>
<b>4.1 Servizio di corrispondenza .....</b>	<b>31</b>
<b>4.2 Servizio di invio di materiale informativo.....</b>	<b>32</b>

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per l'individuazione del Gestore di cui all'art. 81, comma 35 lettera b) del Decreto Legge 112/2008 s.m.i. incaricato del servizio integrato di gestione della Carta Acquisti Ordinaria di cui all'art. 81 comma 32 D.L. n.112/2008 e della Carta SIA di cui all'art. 1 lettera f) Decreto Interministeriale 26/05/2016, e dei relativi rapporti amministrativi  
Allegato 4 - Capitolato Tecnico

4.3	Attività .....	32
5.	MODALITÀ DI INCASSO DEI FONDI DA PARTE DEL GESTORE .....	33
6.	SERVIZI DI ASSISTENZA TELEFONICA .....	33
6.1	Servizio di assistenza telefonica sui Programmi e sulle carte.....	33
6.2	Servizio di richiesta saldo residuo .....	35
6.3	Reportistica relativa alle tipologia di chiamate ricevute e agli SMS.....	36
6.4	Livelli di Servizio.....	36
6.5	Reportistica relativa agli indicatori dei Livelli di Servizio .....	38
7.	MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI PORTALE TELEMATICO .....	38
8.	MODALITÀ E REGOLE DI COLLOQUIO .....	39
8.1	Il Contesto tecnologico.....	39
8.1.1	La connettività .....	39
8.1.2	Modalità di comunicazione .....	40
8.1.3	Sicurezza .....	40
8.1.4	Gli schemi di colloquio .....	40
8.2	I flussi dati e requisiti generali per la loro generazione .....	42
8.3	Sistema di Conservazione Sostitutiva (SCS) .....	70
8.4	Controlli sulle richieste di accesso al beneficio .....	71
9.	RESPONSABILE DEL SERVIZIO.....	71

## 1. PREMESSE

### 1.1 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Gestore sarà designato Responsabile del trattamento dei dati personali dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, titolare del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 29 del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. In tale qualità il Gestore dovrà adottare le misure di sicurezza previste dagli articoli 31 e seguenti del medesimo decreto legislativo e designa incaricati del trattamento le persone fisiche di cui si avvalga anche operanti presso soggetti terzi ai sensi dell'articolo 30 dello stesso decreto legislativo.

Il Gestore dovrà, altresì, adempiere alle prescrizioni di cui al Provvedimento generale del Garante Privacy del 27 novembre 2008 in tema di amministratori di sistema provvedendo, tra l'altro, a conservare un elenco – che il titolare del trattamento si riserva di richiedere in qualsiasi momento - recante gli estremi identificativi delle persone fisiche preposte quali amministratori di sistema.

Il Gestore sarà inoltre obbligato al segreto d'ufficio in ordine a tutti i dati, le informazioni e la documentazione di cui verrà in possesso nel periodo di durata del Contratto e a farne uso esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento dei servizi oggetto del Contratto e del presente Capitolato Tecnico, impegnandosi a vincolare espressamente a tale obbligo anche il proprio personale in servizio nonché i soggetti terzi di cui eventualmente si avvale. Tale obbligo decorrerà dalla data di perfezionamento del Contratto.

In particolare, il Gestore si impegnerà affinché dati, informazioni e documenti concernenti l'esecuzione del presente Contratto: i) siano trattati secondo regole di segretezza e riservatezza dai propri dipendenti e dai soggetti terzi di cui eventualmente si avvale, prevedendo apposite procedure di verifica, dell'esito delle svolgimento delle quali si impegna a renderne edotta la Parte pubblica con cadenza almeno annuale; ii) siano distrutti o trasferiti ad altri soggetti, alla scadenza del presente Contratto su richiesta della Parte Pubblica, salvo che la conservazione degli stessi sia necessaria per l'esecuzione del Contratto o per l'adempimento di obblighi di legge o per l'esecuzione di ordini di pubbliche autorità.

L'impegno di segretezza non trova applicazione nel caso di informazioni ed atti: i) che debbano essere forniti agli enti incaricati della esecuzione del servizio ii) che debbano essere forniti in ottemperanza a disposizioni di legge o di regolamento, e a provvedimenti delle autorità competenti.

### 1.2 DEFINIZIONI

Nel corpo del presente capitolato tecnico si intende con il termine:

– **Beneficiario:** il cittadino/nucleo familiare con riferimento, rispettivamente, alla Carta Acquisti

---

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per l'individuazione del Gestore di cui all'art. 81, comma 35 lettera b) del Decreto Legge 112/2008 s.m.i. incaricato del servizio integrato di gestione della Carta Acquisti Ordinaria di cui all'art. 81 comma 32 D.L. n.112/2008 e della Carta SIA di cui all'art. 1 lettera f) Decreto Interministeriale 26/05/2016, e dei relativi rapporti amministrativi  
Allegato 4 - Capitolato Tecnico

Ordinaria/alla Carta SIA, in possesso dei rispettivi requisiti per l'ottenimento della carta.

- **Carta:** indistintamente la Carta Acquisti Ordinaria o la Carta SIA, ove non diversamente specificato.
- **Carta Acquisti Ordinaria:** la Carta Acquisti di cui all'articolo 81, comma 32, del decreto legge 25 giugno 2008, n.133, con le caratteristiche di cui al decreto Interministeriale del Ministero dell'Economia e delle Finanze e del Ministero del Lavoro, della salute e delle politiche sociali n. 89030 del 16 settembre 2008 e successive modificazioni.
- **Carta SIA:** la Carta Acquisti di cui all'art. 1 del Decreto Interministeriale del 26/05/2016, ovvero la carta Acquisti di cui all'art. 60 del Decreto Legge n. 5 del 2012, e successive evoluzioni ai sensi dell'art.1 comma 386 della Legge 28/12/2015.
- **Gestore:** soggetto di cui all'art. 81, comma 35, lettera b) del decreto-legge n. 112 del 2008, incaricato del servizio integrato di gestione della Carta Acquisti Ordinaria e della Carta SIA e dei relativi rapporti amministrativi.
- **Parte Pubblica:** il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento del Tesoro.
- **Programmi:** il Programma Carta Acquisti Ordinaria e il Programma Carta SIA.
- **Richiedente:** soggetto che effettua la richiesta della carta.
- **SIA:** misura di contrasto alla povertà da avviare su tutto il territorio nazionale ai sensi dell'art. 1 comma 1 lettera a) del Decreto interministeriale del Ministero dell'Economia e delle Finanze e del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali del 26/05/2016
- **Soggetto Attuatore:** l'Istituto Nazionale di Previdenza Sociale (INPS).
- **Soggetto Terzo:** altro soggetto eventualmente autorizzato dalla Parte Pubblica alla raccolta delle richieste e alla loro presentazione al Gestore.
- **Sportello:** il punto operativo (agenzia e/o filiale e/o ufficio) messo a disposizione dal Gestore per lo svolgimento del servizio.
- **Titolare:** il soggetto a cui è intestata la carta.

## 2. MODALITÀ E TEMPI DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

Il presente paragrafo descrive le modalità ed i tempi di erogazione dei servizi di cui all'articolo 2 del Contratto ovvero le informazioni/documentazioni che vengono scambiate tra Parte Pubblica, Soggetto Attuatore, Soggetto Terzo, Gestore, Richiedenti e Titolari, per ciascuna delle fasi di erogazione del servizio di seguito descritte.

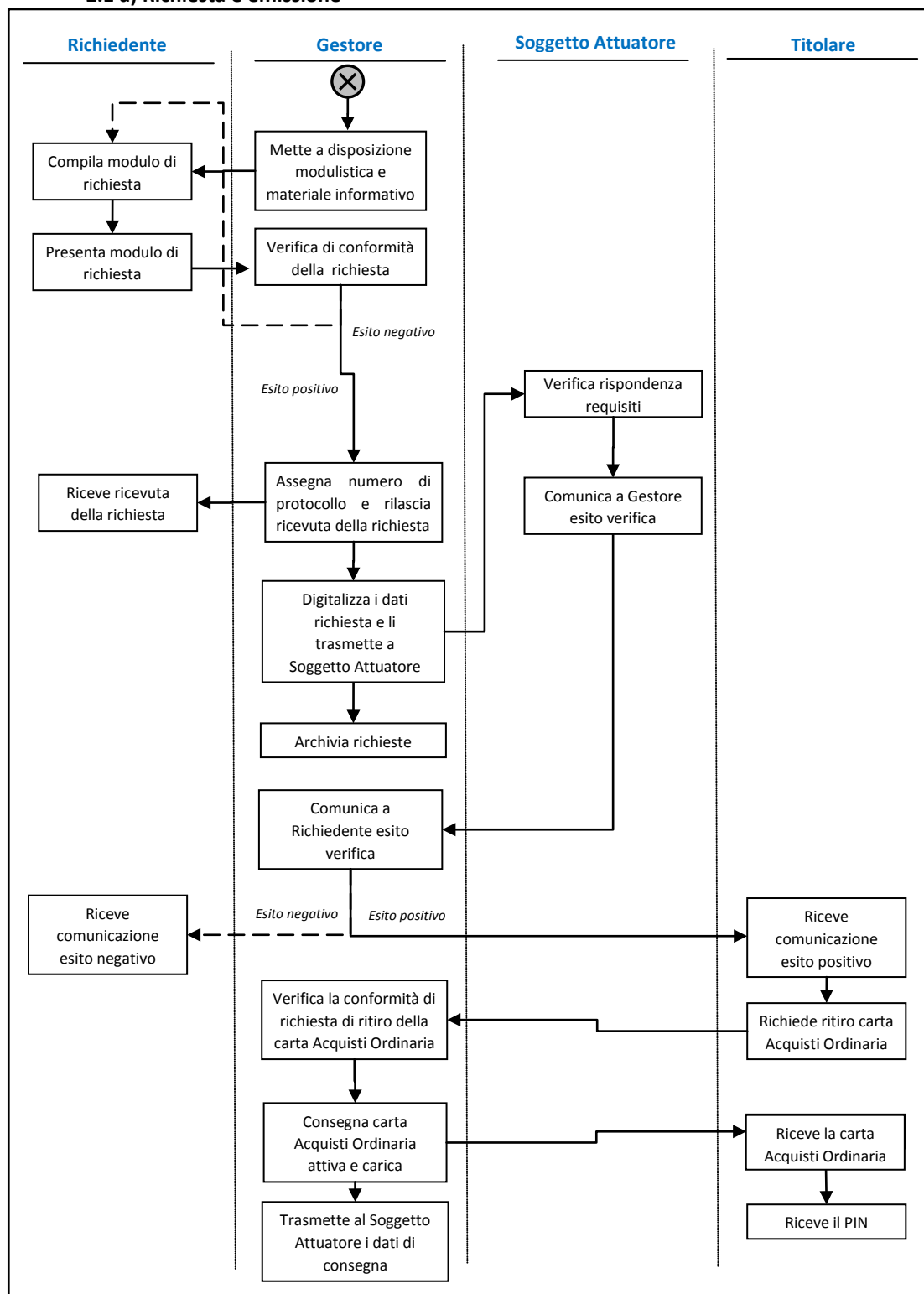
Per ciascun processo di seguito indicato viene, inoltre, riportata la descrizione analitica degli impegni di ciascun soggetto coinvolto, in relazione alle singole attività da svolgere. Resta inteso che ogni eventuale modifica verrà comunicata all'aggiudicatario prima della stipula del contratto.

Ai fini dell'espletamento del servizio, Il Gestore dovrà mettere a disposizione una rete distributiva costituita da almeno uno sportello (agenzia e/o filiale e/o ufficio) in ciascuna Provincia del territorio italiano, per almeno 4 (quattro) ore al giorno per almeno 4 (quattro) giorni alla settimana, fatte salve le festività nazionali e locali.

Ove non diversamente disposto, valgono le definizioni contenute nel Contratto.

## 2.1 Richiesta e emissione Carta Acquisti Ordinaria

### 2.1 a) Richiesta e emissione



Classificazione del documento: Consip Public

Gara per l'individuazione del Gestore di cui all'art. 81, comma 35 lettera b) del Decreto Legge 112/2008 s.m.i. incaricato del servizio integrato di gestione della Carta Acquisti Ordinaria di cui all'art. 81 comma 32 D.L. n.112/2008 e della Carta SIA di cui all'art. 1 lettera f) Decreto Interministeriale 26/05/2016, e dei relativi rapporti amministrativi  
 Allegato 4 - Capitolato Tecnico

- 1) **Mette a disposizione modulistica e materiale informativo:** tale documentazione, predisposta secondo le specifiche indicate dalla Parte Pubblica e/o del Soggetto Attuatore, deve essere disponibile presso tutti gli sportelli del Gestore o stampata su mera richiesta verbale da parte del Richiedente.
- 2) **Compila modulo di richiesta:** il Gestore assicura un supporto informativo in ciascuno sportello sulle modalità di compilazione del modulo di richiesta.
- 3) **Presenta modulo di richiesta:** il Richiedente presenta il modulo compilato, unitamente all'eventuale ulteriore documentazione richiesta (es: carta d'identità, attestazione ISEE,...).
- 4) **Verifica di conformità della richiesta:** il Gestore verifica la conformità e la completezza ovvero la corrispondenza dei dati anagrafici del Richiedente con il relativo documento d'identità, rispetto al modulo cartaceo compilato dal Richiedente medesimo; la verifica viene fatta immediatamente di fronte al Richiedente, sulla base delle specifiche indicate dalla Parte Pubblica (limitatamente ai dati anagrafici e relativo codice fiscale); il Gestore si impegna tuttavia a verificare la conformità del modulo compilato dal Richiedente, anche rispetto ai requisiti di età anagrafici previsti dal Decreto Legge 25 giugno 2008 n.112 s.m.i..
- 5) **Esito negativo della verifica:** il Richiedente viene informato del motivo del diniego e, se del caso, invitato a compilare un nuovo modulo di richiesta.
- 6) **Esito positivo della verifica:** il Gestore assegna un numero di protocollo alla richiesta (al fine di assicurare l'esatta individuazione della richiesta stessa).
- 7) **Riceve ricevuta della richiesta:** al Richiedente è rilasciata una ricevuta dell'avvenuta presentazione della medesima.
- 8) **Digitalizza i dati richiesta e li trasmette a Soggetto Attuatore:** Il Gestore digitalizza i dati identificativi e informativi della richiesta ricevuta (tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo: codice fiscale del Beneficiario, codice fiscale del Titolare, data della richiesta), avendone già verificato la conformità e completezza e li trasmette per via telematica, entro 5 (cinque) giorni lavorativi al Soggetto Attuatore, secondo il formato e le modalità da quest'ultimo indicate.
- 9) **Archivia richieste:** cfr. apposita procedura par. 2.9.
- 10) **Verifica rispondenza requisiti:** il Soggetto Attuatore, sulla base dei criteri definiti nelle norme di attuazione, acquisisce le informazioni funzionali alla verifica della compatibilità dei requisiti in possesso dei Richiedenti con i requisiti richiesti per accedere al beneficio.
- 11) **Comunica a Gestore esito verifica:** il Soggetto Attuatore trasmette al Gestore per via telematica gli esiti delle verifiche eseguite; se l'esito della verifica è positivo verrà indicato anche l'importo da accreditare su ciascuna carta acquisti ordinaria e verrà data disposizione di consegnare una carta acquisti ordinaria attiva e carica.



**12) Comunica a Richiedente esito verifica:** Il Gestore invia una comunicazione via posta al Richiedente, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla comunicazione dell'esito della verifica di cui al punto precedente, secondo contenuti predeterminati predisposti dalla Parte Pubblica. In caso di esito positivo, la comunicazione conterrà l'invito a ritirare una Carta Acquisti ordinaria attiva e carica, presso il medesimo sportello in cui è stato presentato in precedenza il modulo di richiesta. Decorso 15 (quindici) giorni lavorativi dall'invio della predetta comunicazione, in caso di mancata presentazione allo sportello da parte del Titolare, il Gestore provvede a sollecitare al Titolare, tramite nuovo invio della comunicazione, per il ritiro della carta acquisti ordinaria allo sportello.

Per eventuali problematiche relative al mancato recapito della comunicazione, il Richiedente potrà in ogni caso rivolgersi allo sportello del Gestore per ottenere informazioni circa l'esito della verifica e il ritiro della carta acquisti ordinaria nel caso in cui fosse stato riconosciuto il beneficio da parte del Soggetto Attuatore.

**13) Richiede ritiro carta Acquisti Ordinaria:** in seguito al ricevimento della comunicazione di esito positivo di cui al punto precedente, il Richiedente si reca allo sportello presso il quale aveva presentato in precedenza il modulo di Richiesta, richiedendo la consegna di una carta Acquisti Ordinaria attiva e carica.

**14) Verifica conformità richiesta:** il Gestore identifica il soggetto in base al documento d'identità e verifica il diritto del Richiedente a ricevere la carta Acquisti Ordinaria sulla base della disposizione di esito positivo ricevuta precedentemente.

**15) Consegna carta acquisti ordinaria attiva e carica:** il Gestore consegna al Richiedente/Titolare una carta Acquisti Ordinaria attiva, ovvero accreditata per l'importo indicato nella disposizione trasmessa precedentemente al Gestore.

**16) Riceve il PIN:** per ricevere il PIN (*Personal Identification Number*) il Titolare dovrà rivolgersi allo sportello del Gestore. In alternativa, il PIN potrà essere inviato all'indirizzo di residenza del Titolare, tuttavia decorso 30 (trenta) giorni dalla consegna della carta Acquisti Ordinaria e in caso di mancata ricezione del PIN da parte del Titolare, questi potrà ricorrere al servizio di assistenza telefonica di cui al successivo paragrafo 6, seguendo la procedura messa a disposizione del Gestore, o rivolgersi allo sportello del Gestore per richiedere l'ottenimento di un nuovo PIN.

In sede di stipula, il Gestore dovrà indicare quale tra le due modalità di consegna del PIN al Titolare verrà utilizzata. In ogni caso, eventuali ulteriori modalità di consegna del PIN dovranno essere concordate con la Parte Pubblica. Si precisa che le modalità di consegna del PIN della Carta Acquisti Ordinaria dovranno essere le medesime della Carta SIA, salvo diverso accordo tra le parti.

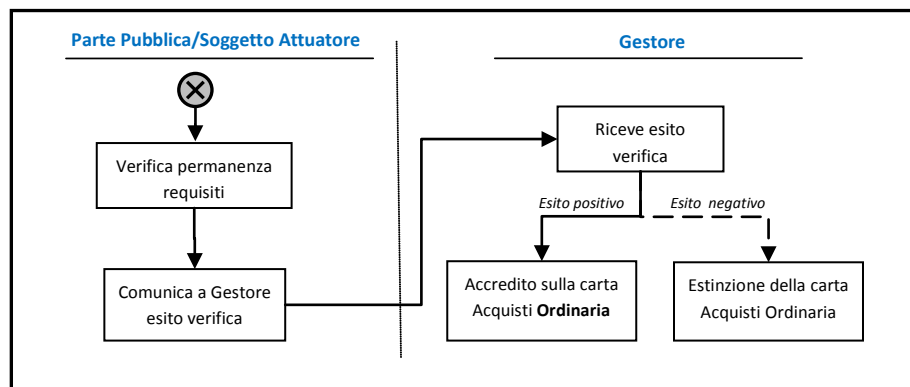
Anche in caso di successivo smarrimento del PIN da parte del Titolare, questi potrà ricorrere al servizio di assistenza telefonica di cui al successivo paragrafo 6, seguendo la procedura messa a disposizione del Gestore, o rivolgersi allo sportello del Gestore per richiedere l'ottenimento di un nuovo PIN.

- 17) Trasmette a Soggetto Attuatore i dati di consegna:** il Gestore, a seguito della consegna della carta Acquisti Ordinaria, trasmette al Soggetto Attuatore, per via telematica, i dati relativi alla consegna della predetta carta (tra cui a titolo esemplificativo ma non esaustivo: numero di protocollo richiesta, data consegna, n. identificativo della carta consegnata al Titolare).

### 2.1 b) Richiesta e emissione con ricorso a Soggetto Terzo

Ai sensi dell'art. 6 comma 2 bis del Decreto Interministeriale del 16 settembre 2008 s.m.i, Il Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali, d'intesa con il Ministero dell'economia può autorizzare enti locali, centri di assistenza fiscale di cui al decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241 o altri soggetti abilitati, a raccogliere le richieste e a presentarle al Gestore del servizio, prevedendo, in tali casi, l'invio della carta Acquisti Ordinaria alla residenza del beneficiario.

### 2.2 Carta Acquisti Ordinaria: verifiche bimestrali e ricariche successive alla prima



- 1) **Verifica permanenza requisiti:** la verifica avviene con cadenza bimestrale;
- 2) **Comunica a Gestore esito verifica:** il Soggetto Attuatore/la Parte Pubblica trasmette al Gestore per via telematica gli esiti delle verifiche eseguite; se l'esito della verifica è positivo verrà indicato anche l'importo da accreditare su ciascuna carta Acquisti Ordinaria, se la verifica è negativa, verrà data disposizione con l'indicazione dei termini per la disattivazione della carta Acquisti Ordinaria.
- 3) **Riceve esito verifica:** il Gestore riceve gli esiti delle verifiche di cui al punto precedente.

- 4) **Estinzione della carta acquisti ordinaria:** cfr. apposito processo 2.4.
- 5) **Effettua accredito sulla carta acquisti ordinaria :** cfr. apposito processo 2.5.

### 2.3 Richiesta e emissione Carta SIA

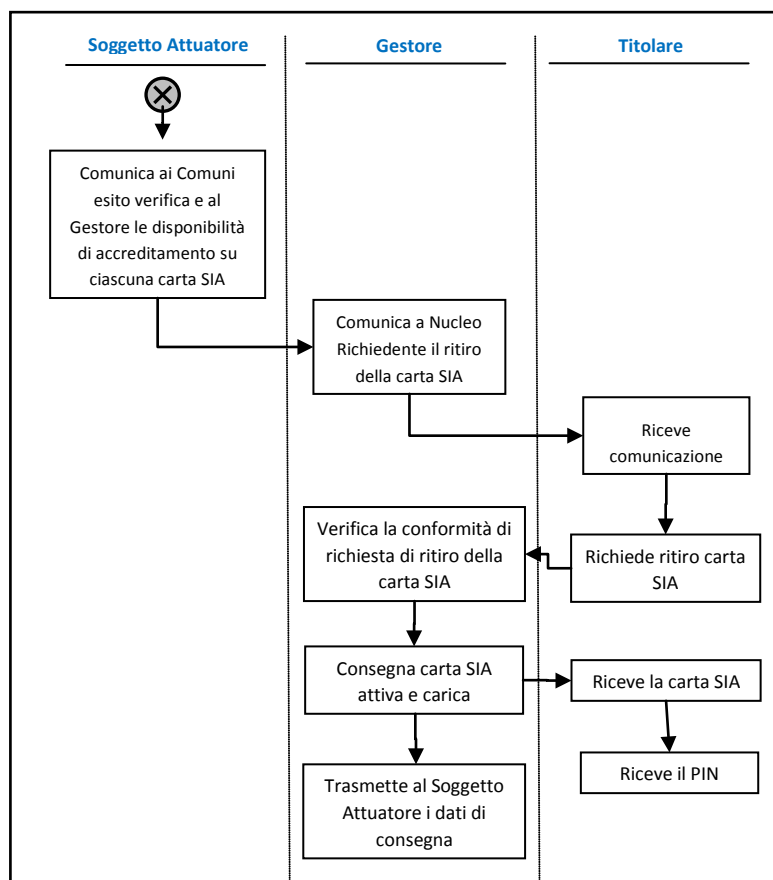
La richiesta del beneficio viene presentata da un componente del nucleo familiare al Comune (o altro Ente delegato) mediante la compilazione di un modulo (predisposto dall'Inps) con il quale, oltre a richiedere il beneficio, si dichiara il possesso di alcuni requisiti necessari per l'accesso al Programma. Nella valutazione della domanda, inoltre, si tiene conto delle informazioni già espresse nella Dichiarazione Sostitutiva Unica utilizzata ai fini ISEE.

Entro 15 giorni lavorativi dalla ricezione delle domande, i Comuni inviano all'Inps le richieste di beneficio in ordine cronologico di presentazione, indicando il codice fiscale del richiedente e le informazioni necessarie alla verifica dei requisiti. Entro tali termini, svolgono i controlli ex ante sui requisiti di cittadinanza e residenza e verificano che il nucleo familiare non riceva già trattamenti economici locali superiori alla soglia (600 euro mensili).

Entro i successivi 10 giorni l'Inps:

- controlla il requisito relativo ai trattamenti economici (con riferimento ai trattamenti erogati dall'Istituto), tenendo conto dei trattamenti locali autodichiarati;
- controlla il requisito economico (ISEE≤3000) e la presenza nel nucleo di un minorenni o di un figlio disabile;
- attribuisce i punteggi relativi alla condizione economica, ai carichi familiari, alla condizione di disabilità (utilizzando la banca dati ISEE) e alla condizione lavorativa e verifica il possesso di un punteggio non inferiore a 45;
- in esito ai controlli, trasmette ai Comuni l'elenco dei beneficiari e invia al Gestore le disposizioni di accredito, riferite al bimestre successivo a quello di presentazione della domanda.

I Comuni verificano nelle modalità ordinariamente previste dalla disciplina vigente (articolo 71 del Testo Unico sulla documentazione amministrativa, D.P.R. 445/2000) il possesso dei requisiti autocertificati dai richiedenti, tenuto conto dei controlli già effettuati dall'Inps oltre che dai Comuni medesimi nella fase istruttoria.



- 1) **Comunica ai Comuni esito verifica e al Gestore le disponibilità di accreditamento su ciascuna carta SIA:** il Soggetto Attuatore, a seguito di verifica dei requisiti previsti e dopo aver attribuito i punteggi, entro 10 (dieci) giorni lavorativi trasmette ai Comuni per via telematica gli esiti delle verifiche eseguite; se l'esito della verifica è positivo, il Soggetto Attuatore trasmette altresì, nelle medesime tempistiche, al Gestore per via telematica l'importo da accreditare su ciascuna carta SIA, dando disposizione al Gestore di consegnare una carta SIA attiva e carica.
- 2) **Comunica Richiedente ritiro carta SIA:** Il Gestore invia una comunicazione via posta al Richiedente, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla comunicazione di cui al punto precedente, secondo contenuti predeterminati predisposti dalla Parte Pubblica. La comunicazione conterrà l'invito a ritirare una carta SIA attiva e carica. Decorso 15 (quindici) giorni lavorativi dall'invio della predetta comunicazione, in caso di mancata presentazione allo sportello da parte del Titolare, il Gestore provvede a sollecitare al Titolare, tramite nuovo invio della comunicazione, il ritiro della carta SIA allo sportello. Per eventuali problematiche relative al mancato recapito della comunicazione, il Richiedente potrà in

ogni caso rivolgersi allo sportello del Gestore per ottenere informazioni circa l'esito della verifica e il ritiro della carta SIA, nel caso in cui fosse stato riconosciuto il beneficio da parte del Soggetto Attuatore.

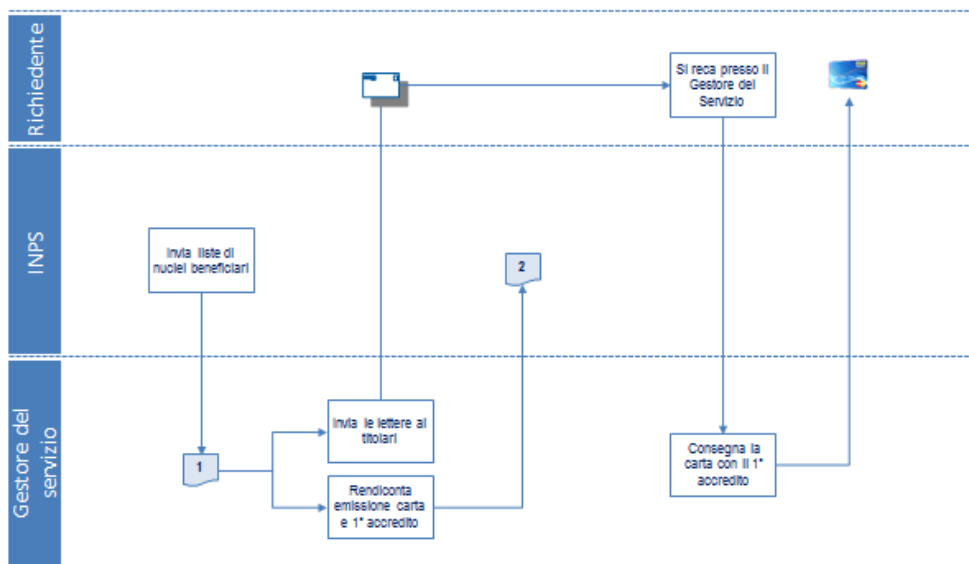
- 3) **Richiede ritiro carta SIA:** in seguito al ricevimento della comunicazione di cui al punto precedente, il Richiedente si reca allo sportello indicato dal Gestore, richiedendo la consegna di una carta SIA attiva e carica.
- 4) **Verifica conformità richiesta:** il Gestore identifica il Soggetto in base al documento d'identità e verifica il diritto del Richiedente a ricevere la carta SIA sulla base della disposizione di esito positivo ricevuta precedentemente.
- 5) **Consegna carta SIA attiva e carica:** il Gestore consegna al Richiedente/Titolare una carta SIA attiva, ovvero accreditata per l'importo indicato nella disposizione trasmessa precedentemente al Gestore.
- 6) **Riceve il PIN:** per ricevere il PIN (*Personal Identification Number*) il Titolare dovrà rivolgersi allo sportello del Gestore. In alternativa, il PIN potrà essere inviato all'indirizzo di residenza del Titolare, tuttavia decorsi 30 (trenta) giorni dalla consegna della carta SIA e in caso di mancata ricezione del PIN da parte del Titolare, questi potrà ricorrere al servizio di assistenza telefonica di cui al successivo paragrafo 6, seguendo la procedura messa a disposizione del Gestore, o rivolgersi allo sportello del Gestore per richiedere l'ottenimento di un nuovo PIN.

In sede di stipula, il Gestore dovrà indicare quale tra le due modalità di consegna del PIN al Titolare verrà utilizzata. In ogni caso, eventuali ulteriori modalità di consegna del PIN dovranno essere concordate con la Parte Pubblica. Si precisa che le modalità di consegna del PIN della Carta SIA dovranno essere le medesime della Carta Acquisti Ordinaria, salvo diverso accordo tra le parti.

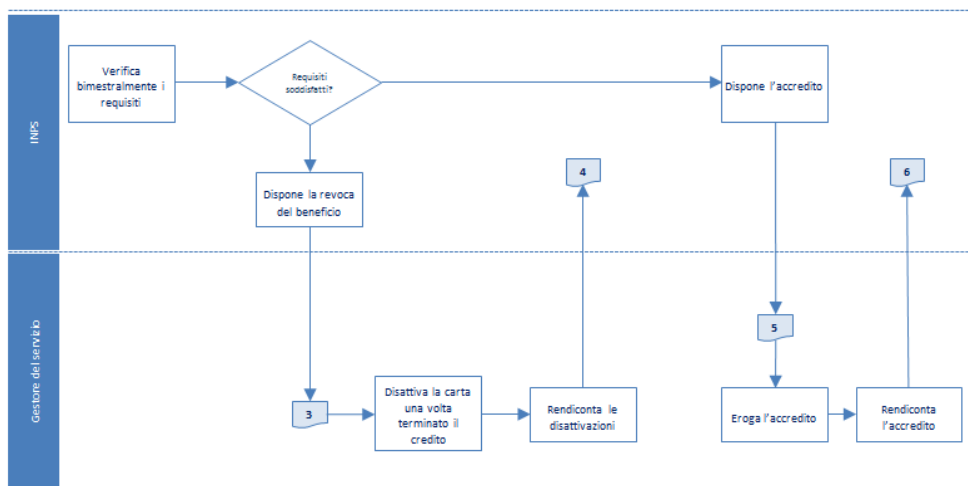
Anche in caso di successivo smarrimento del PIN da parte del Titolare, questi potrà ricorrere al servizio di assistenza telefonica di cui al successivo paragrafo 6, seguendo la procedura messa a disposizione del Gestore, o rivolgersi allo sportello del Gestore per richiedere l'ottenimento di un nuovo PIN.

- 7) **Trasmette a Soggetto Attuatore i dati di consegna:** il Gestore, a seguito della consegna della carta SIA, trasmette al Soggetto Attuatore, per via telematica, i dati relativi alla consegna della carta SIA (tra cui a titolo esemplificativo ma non esaustivo: data consegna, n. identificativo della carta SIA consegnata al Titolare).

### 2.3.1 Consegna delle carte ai nuclei beneficiari

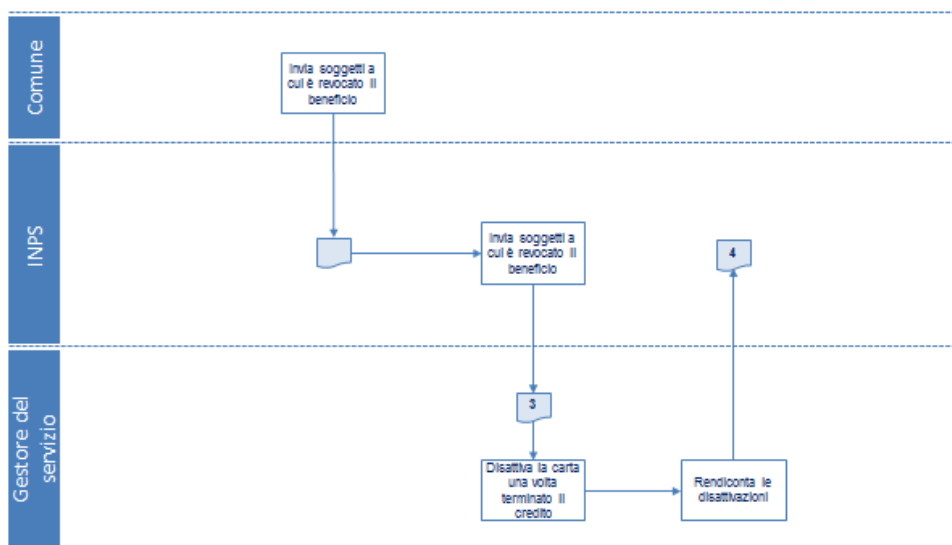


### 2.3.2 Verifiche bimestrali dell'INPS: trattamenti economici di natura previdenziale, indennitaria e assistenziale



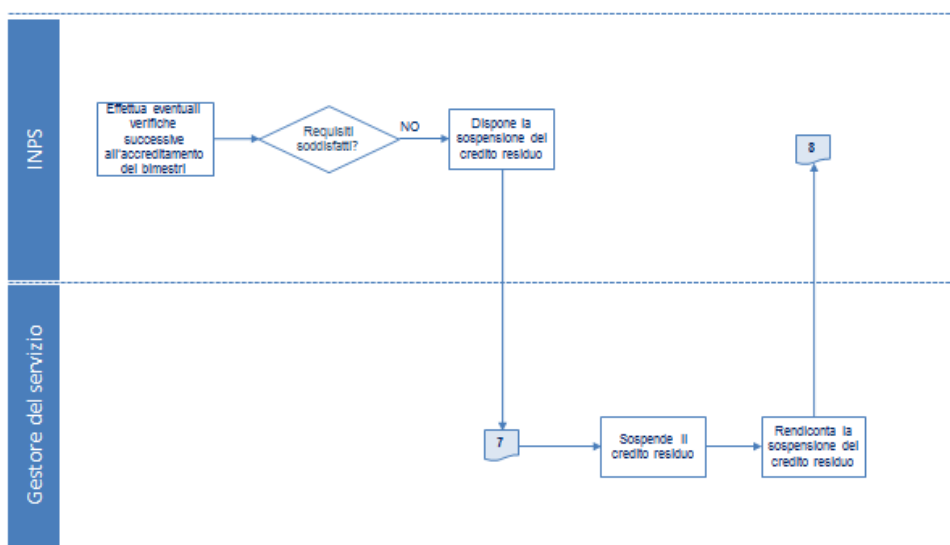


**2.3.3 Revoca da parte dei Comuni ex art. 4 co. 6: Venir meno delle condizioni di bisogno**



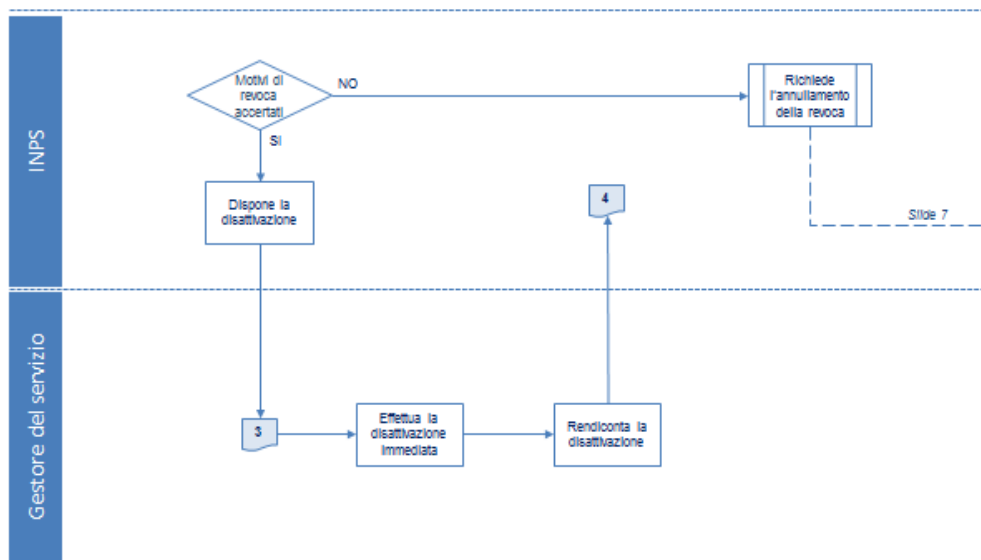
**2.3.4 Revoca da parte dell'INPS ex art. 8 co. 3:**

**1) Verifiche successive all'accreditamento**

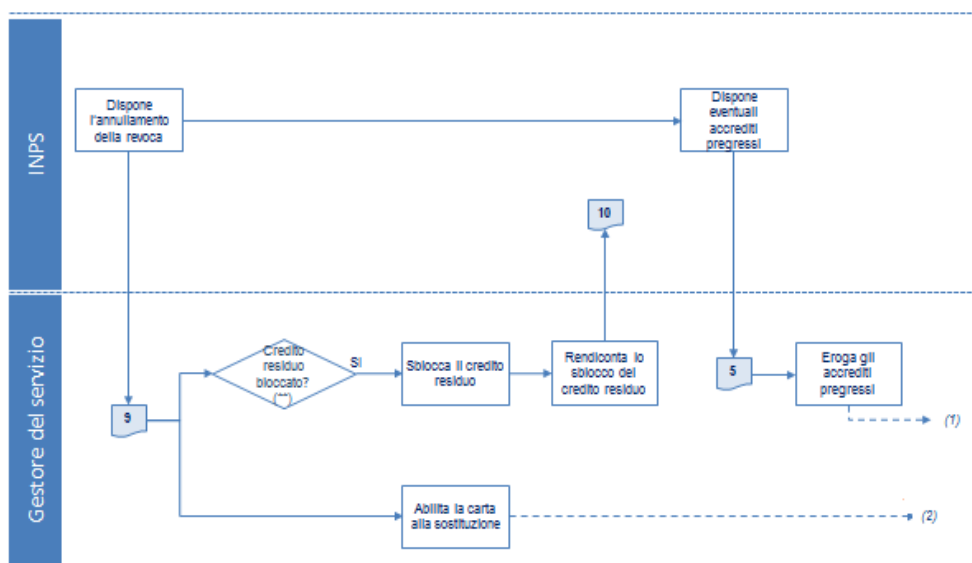




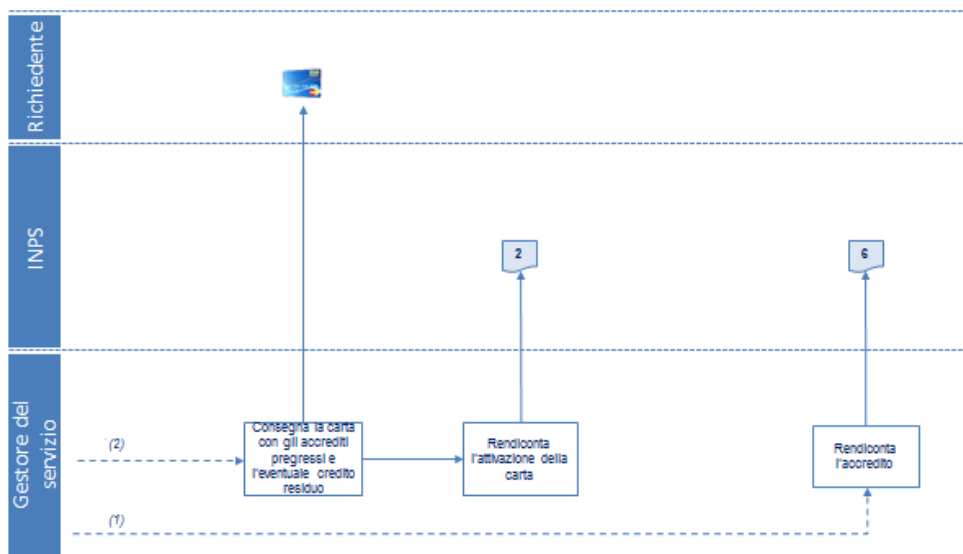
## 2) Esiti delle verifiche



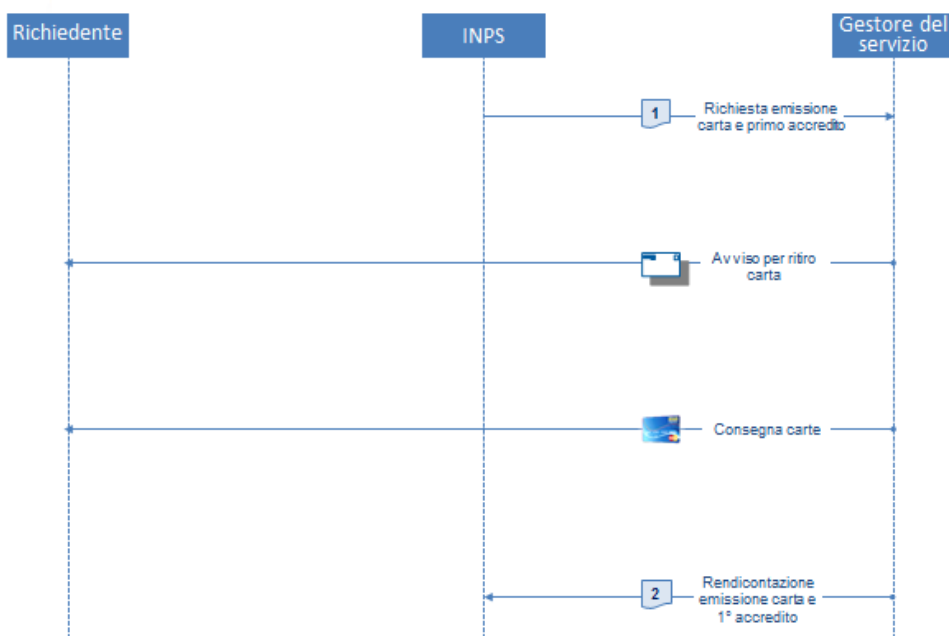
### 2.3.5 Richiesta di annullamento della revoca da parte dei Comuni o dell'INPS

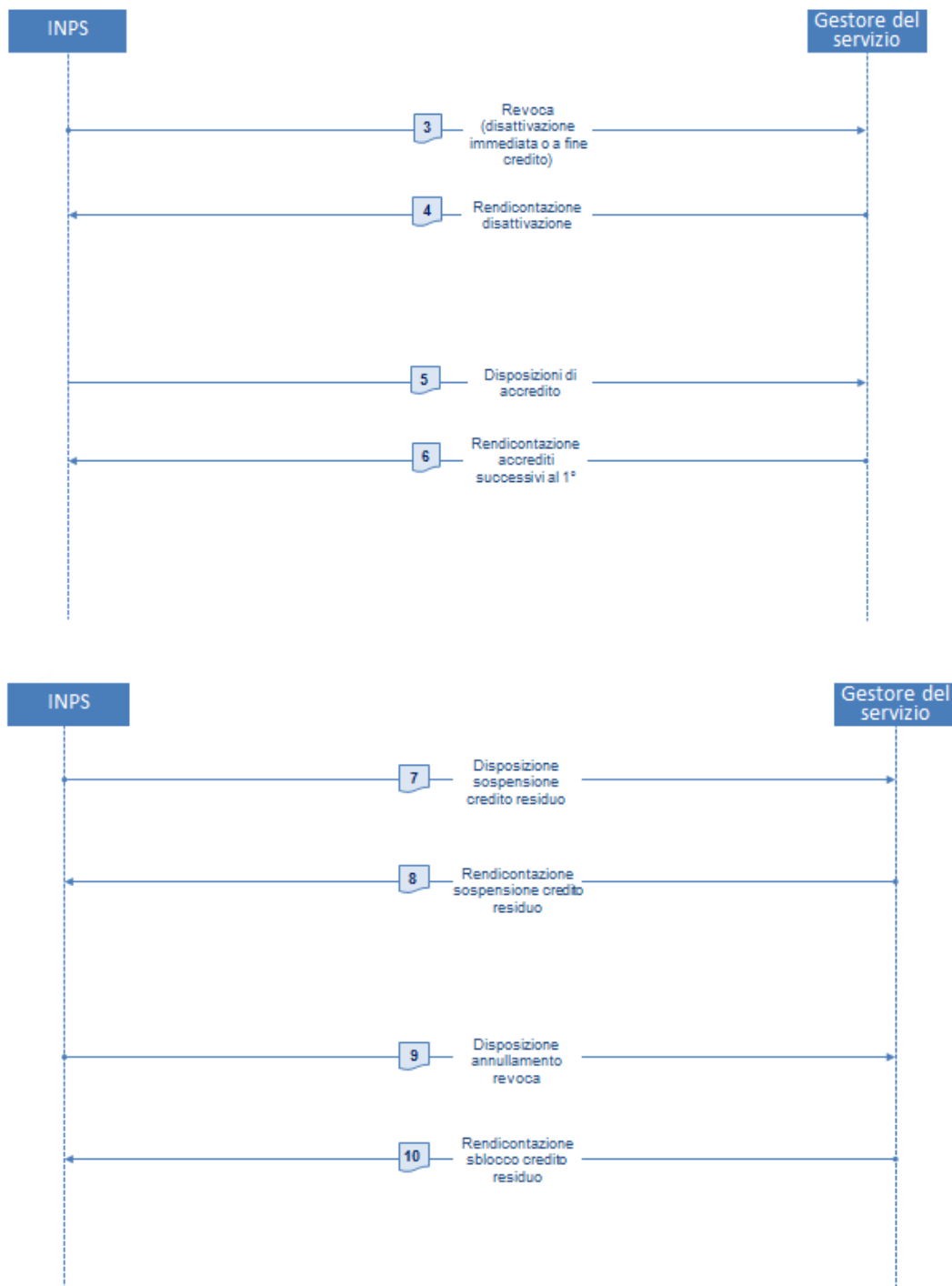




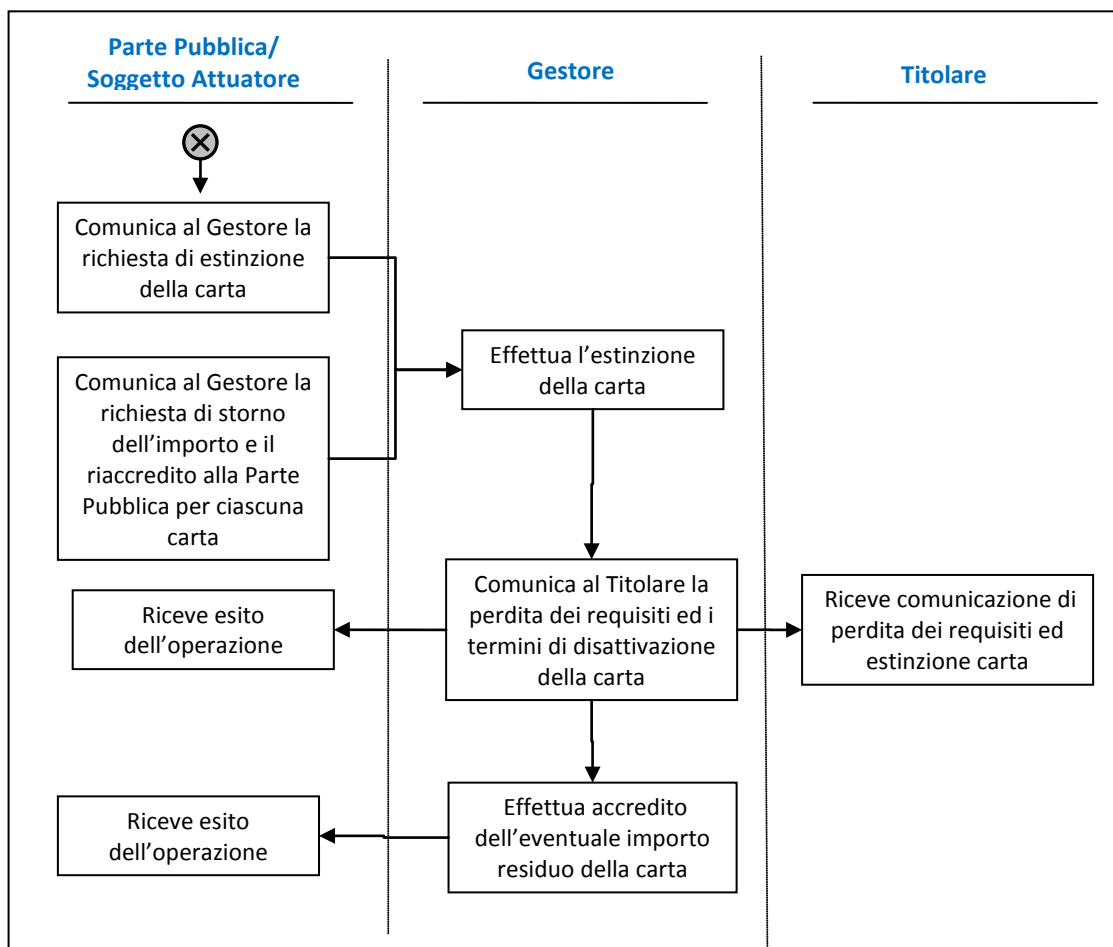


### 2.3.6 Comunicazioni e flussi informatici



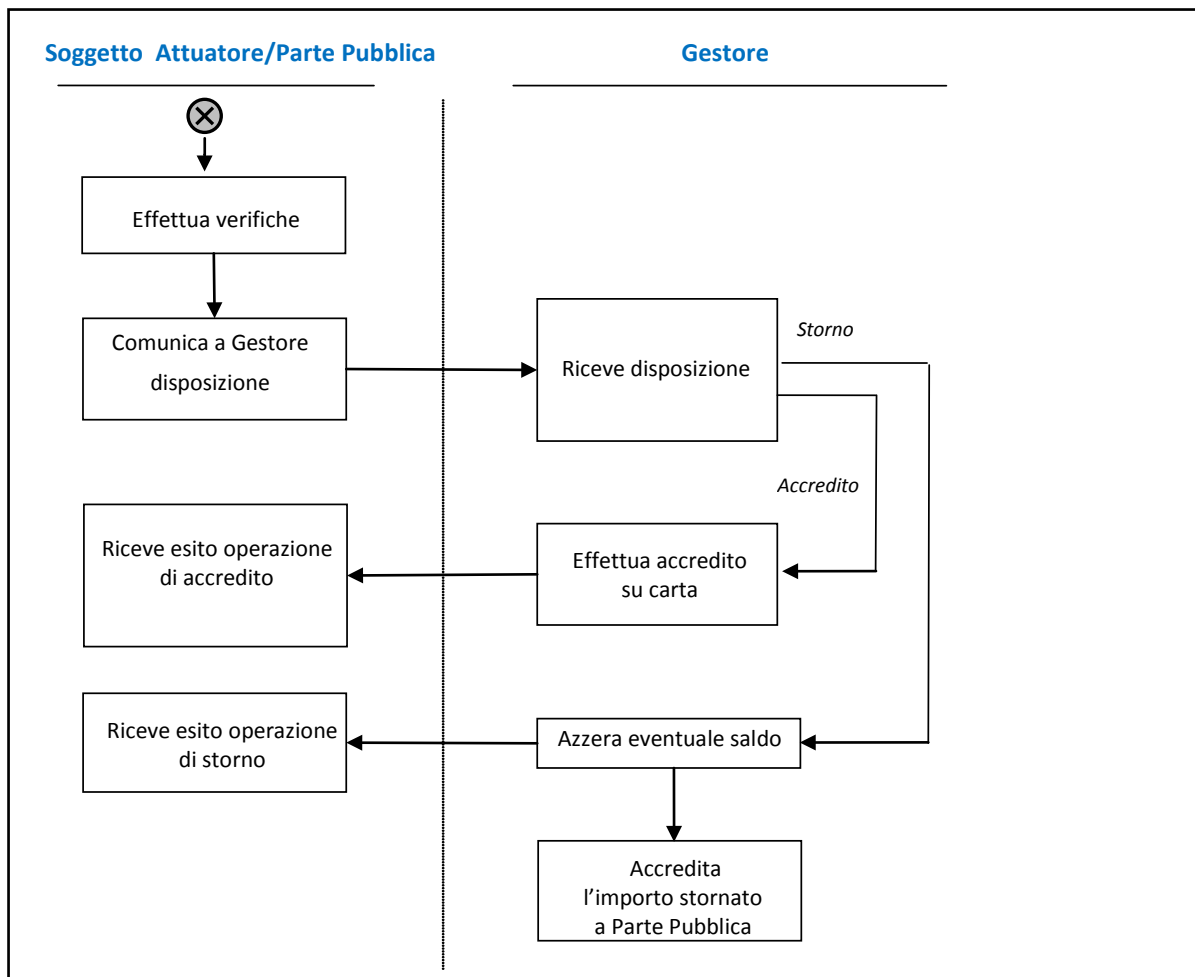


## 2.4 Estinzione della carta (carta Acquisti Ordinaria e Carta SIA)



- 1) **Comunica al Gestore la richiesta di estinzione della carta:** la Parte Pubblica e/o il Soggetto Attuatore comunicano al Gestore le carte che dovranno essere estinte con indicazione delle relative modalità (estinzione immediata o successiva all'esaurimento del credito sulla carta).
- 2) **Comunicazione della richiesta di storno/riaccredito:** la Parte Pubblica e/o il Soggetto Attuatore comunica al Gestore le carte per le quali dovrà essere stornato il credito con indicazione dell'importo.
- 3) **Estinzione carta:** avviene nei termini previsti nella disposizione trasmessa dalla Parte Pubblica e/o il Soggetto Attuatore.
- 4) **Comunicazione al Titolare:** il Gestore comunica al Titolare la perdita dei requisiti ed i termini di disattivazione della carta.
- 5) **Accredito residuo:** dispone accredito eventuale residuo carta sul conto della Parte Pubblica entro 2 (due) giorni lavorativi dalla disattivazione della carta.

## 2.5 Operazioni di accredito sulla carta o di storno degli accrediti (carta Acquisti Ordinaria e Carta SIA)



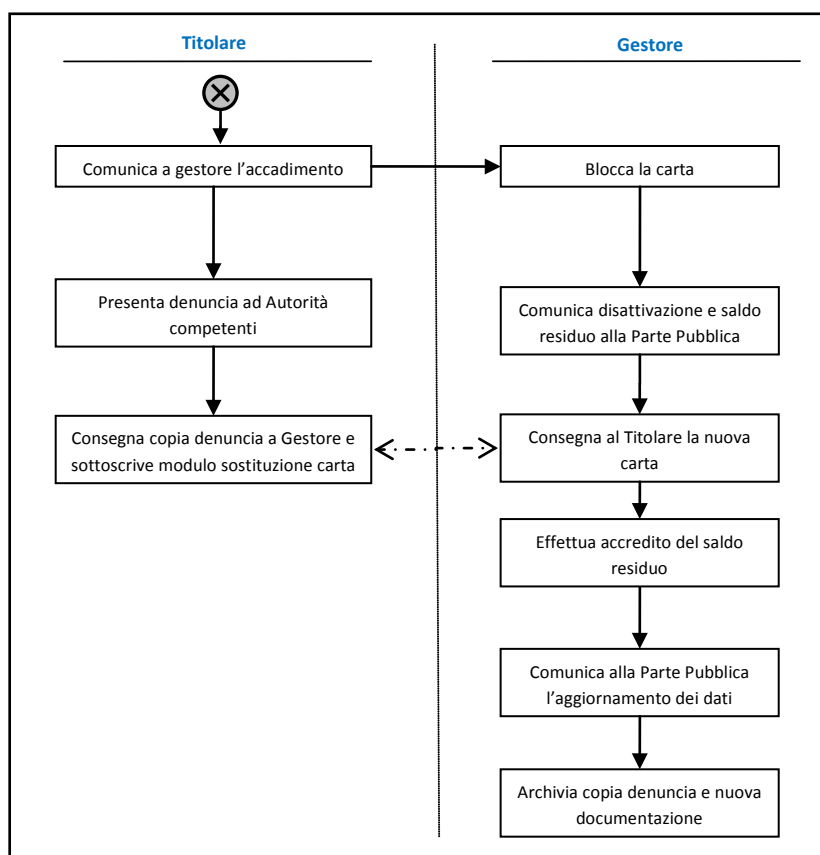
- 1) **Effettua verifiche:** il Soggetto Attuatore periodicamente effettua le verifiche sui requisiti e/o sulle condizioni che determinano l'importo da accreditare.
- 2) **Comunica a Gestore disposizione:** il Soggetto Attuatore trasmette al Gestore, per via telematica, in esito alle verifiche eseguite, l'importo da accreditare sulla carta o l'eventuale importo da stornare sulla carta.
- 3) **Effettua accredito su Carta:** Il Gestore effettua l'accredito direttamente sulla carta del Titolare entro 2 (due) giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta di accredito, senza che il Titolare debba in alcun modo attivarsi per ottenere la ricarica.
- 4) **Azzera eventuale saldo:** se il saldo della carta risulta inferiore all'importo da stornare, il Gestore provvede all'azzeramento del saldo della carta.
- 5) **Accredita importo stornato:** il Gestore accredita alla Parte Pubblica l'importo stornato entro 2 (due) giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta di storno.

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per l'individuazione del Gestore di cui all'art. 81, comma 35 lettera b) del Decreto Legge 112/2008 s.m.i. incaricato del servizio integrato di gestione della Carta Acquisti Ordinaria di cui all'art. 81 comma 32 D.L. n.112/2008 e della Carta SIA di cui all'art. 1 lettera f) Decreto Interministeriale 26/05/2016, e dei relativi rapporti amministrativi  
 Allegato 4 - Capitolato Tecnico

- 6) **Riceve esito operazione di storno o operazione di accredito:** il Soggetto Attuatore/la Parte Pubblica riceve gli esiti delle operazioni di cui ai punti precedenti.

## 2.6 Sostituzione della carta in caso di furto, smarrimento, clonazione (carta Acquisti Ordinaria e Carta SIA)



- 1) **Comunica a Gestore l'accadimento:** la comunicazione di furto/smarrimento/clonazione carta è effettuata dal Titolare tramite il servizio di assistenza telefonica di cui al paragrafo 6.1 del presente Capitolato Tecnico.
- 2) **Blocca la carta:** il blocco avviene nell'immediatezza della comunicazione ricevuta.
- 3) **Consegna al Titolare la nuova carta:** avviene contestualmente alla presentazione, da parte del Titolare, della copia della denuncia al Gestore e alla sottoscrizione, sempre da parte del Titolare, dell'apposito modulo di sostituzione predisposto da Parte Pubblica messo a disposizione dal Gestore. Nel caso di indisponibilità del Gestore a consegnare la carta contestualmente alla richiesta, il Gestore si impegna a consegnare la carta secondo la modalità prescelta dal Titolare (mediante spedizione al domicilio del Titolare ovvero mediante successiva consegna allo sportello) entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla

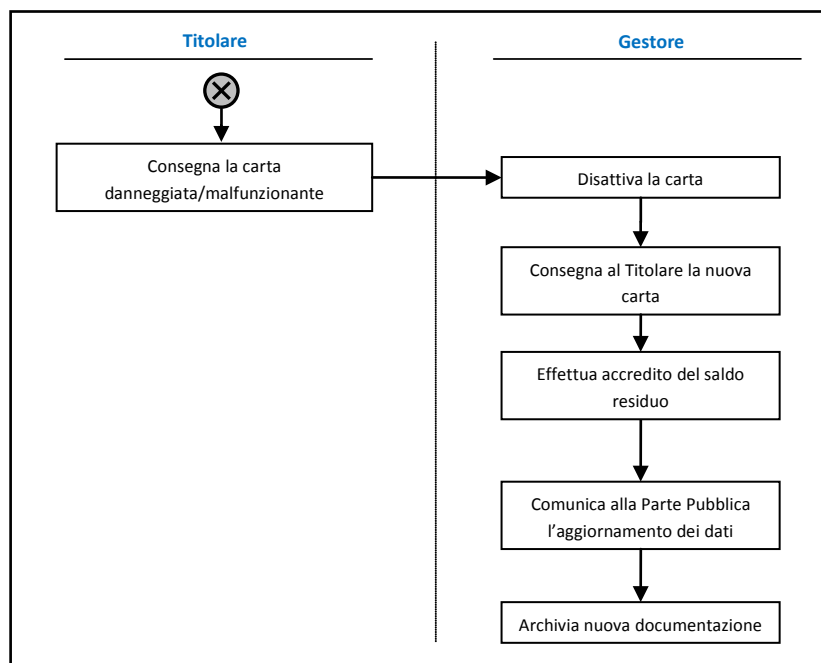
Classificazione del documento: Consip Public

Gara per l'individuazione del Gestore di cui all'art. 81, comma 35 lettera b) del Decreto Legge 112/2008 s.m.i. incaricato del servizio integrato di gestione della Carta Acquisti Ordinaria di cui all'art. 81 comma 32 D.L. n.112/2008 e della Carta SIA di cui all'art. 1 lettera f) Decreto Interministeriale 26/05/2016, e dei relativi rapporti amministrativi  
Allegato 4 - Capitolato Tecnico

richiesta. Il Gestore si impegna a consegnare contestualmente alla richiesta almeno il 90% delle nuove carte in ciascun bimestre.

- 4) **Effettua accredito del saldo residuo:** l'accredito è effettuato entro 2 (due) giorni lavorativi dalla consegna della nuova carta. In caso di clonazione, il Gestore rimborsa a proprio carico quanto indebitamente sottratto.
- 5) **Comunica alla Parte Pubblica l'aggiornamento dei dati:** avviene entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla consegna della nuova carta al Titolare.
- 6) **Archiviazione:** cfr. apposito processo 2.9.

## 2.7 Sostituzione della carta per danneggiamento/malfunzionamento (carta Acquisti Ordinaria e Carta SIA)



- 1) **Disattiva la carta:** la disattivazione avviene contestualmente al ritiro della carta difettosa;
- 2) **Consegna al Titolare la nuova carta:** avviene contestualmente al ritiro della carta difettosa. Nel caso di indisponibilità del Gestore a consegnare la carta contestualmente alla richiesta, il Gestore si impegna a consegnare la carta secondo la modalità prescelta dal Titolare (mediante spedizione al domicilio del Titolare ovvero mediante successiva consegna allo sportello) entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla richiesta. Il Gestore si impegna a consegnare contestualmente alla richiesta almeno il 90% delle nuove carte in ciascun bimestre.
- 3) **Effettua accredito del saldo residuo:** l'accredito è effettuato entro 2 (due) giorni lavorativi dell'emissione della carta.

- 4) **Comunica alla Parte Pubblica l'aggiornamento dei dati:** avviene entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla consegna della nuova carta al Titolare.
- 5) **Archiviazione:** cfr. apposito processo 2.9.

## **2.8 Sostituzione della carta scaduta (carta Acquisti Ordinaria e Carta SIA)**

Le attività dai punti 1) a 5) descritte di seguito dovranno essere svolte dal Gestore esclusivamente nei casi di scadenza della carta in vigore del presente Contratto e ai sensi di quanto previsto all'articolo 9 commi 2 e 3 del Contratto.

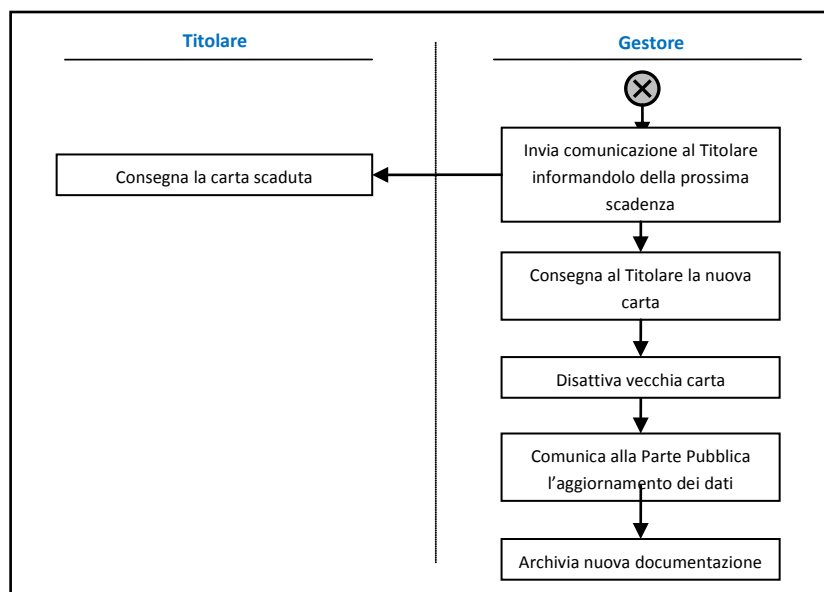
Invero, nei casi di scadenza della carta in vigore del presente Contratto e di sostituzione della carta a cura del "futuro gestore", il Gestore che eroga il servizio in vigore del presente Contratto dovrà provvedere:

- a) all'invio della relativa comunicazione nelle modalità e nelle tempistiche di cui al presente paragrafo, punto 1).
- b) al ritiro della carta scaduta riconsegnata dal Titolare presso il proprio sportello e alla sua disattivazione;
- c) al riaccredito sul conto della Parte Pubblica dell'eventuale saldo residuo nelle tempistiche di cui al paragrafo 2.4 punto 5).
- d) all'archiviazione nelle modalità e nelle tempistiche di cui al successivo paragrafo 2.9.

Infine, nei casi di scadenza della carta in vigore del precedente Contratto e di sostituzione della carta a cura del Gestore che eroga il servizio in vigore del presente Contratto, quest'ultimo dovrà provvedere:

- e) a seguito della relativa disposizione del Soggetto Attuatore, all'invio della comunicazione per il ritiro della carta (nonché della eventuale ulteriore comunicazione di sollecito) presso lo sportello indicato dal Gestore, nelle tempistiche di cui al paragrafo 2.1 a) punto 12 e del paragrafo 2.3 punto 2);
- f) alla consegna della carta e del relativo PIN, nelle modalità e nelle tempistiche di cui ai paragrafo 2.1.a) punti 15 e 16 e di cui al paragrafo 2.3 punti 5 e 6.
- g) Alla trasmissione al Soggetto Attuatore dei dati di consegna nelle modalità previste al paragrafo 2.1 a) punto 17 e al paragrafo 2.3 punto 7).

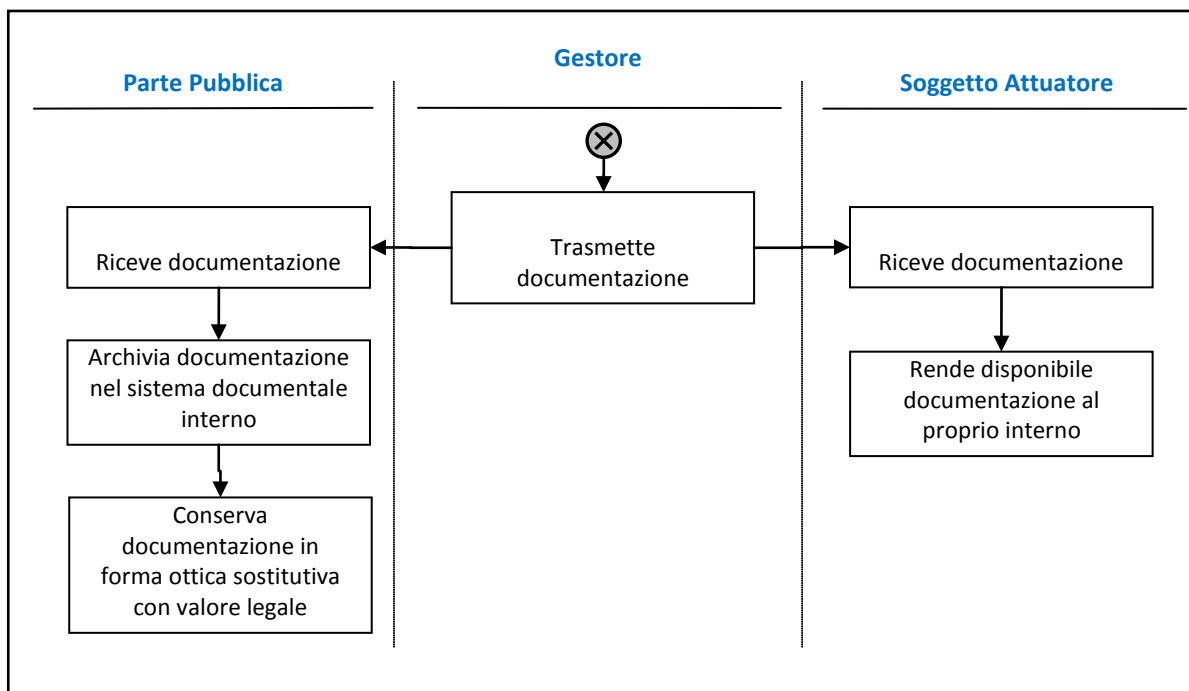
Sostituzione della carta scaduta, ai sensi di quanto previsto all'articolo 2 commi 2 e 3 del Contratto



- 1) **Invia comunicazione al Titolare informandolo della prossima scadenza:** avviene tramite lettera almeno 20 (venti) giorni lavorativi prima della data di scadenza della carta.
- 2) **Consegna la carta scaduta:** il Titolare si reca presso lo sportello del Gestore per la consegna della carta scaduta.
- 3) **Consegna al Titolare della nuova carta:** avviene contestualmente al ritiro della carta scaduta, accreditando l'eventuale saldo residuo sulla nuova carta. Nel caso di indisponibilità del Gestore a consegnare la carta contestualmente alla richiesta, il Gestore si impegna a consegnare la carta secondo la modalità prescelta dal Titolare (mediante spedizione al domicilio del Titolare ovvero mediante successiva consegna allo sportello) entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla richiesta. Il Gestore si impegna a consegnare contestualmente alla richiesta, almeno il 90% delle nuove carte in ciascun bimestre.
- 4) **Disattiva vecchia carta:** alla consegna della nuova carta, la vecchia carta viene disattivata; in caso di mancato ritiro della nuova carta, la vecchia carta viene comunque disattivata alla data di scadenza.
- 5) **Archiviazione:** cfr. apposito processo 2.9.

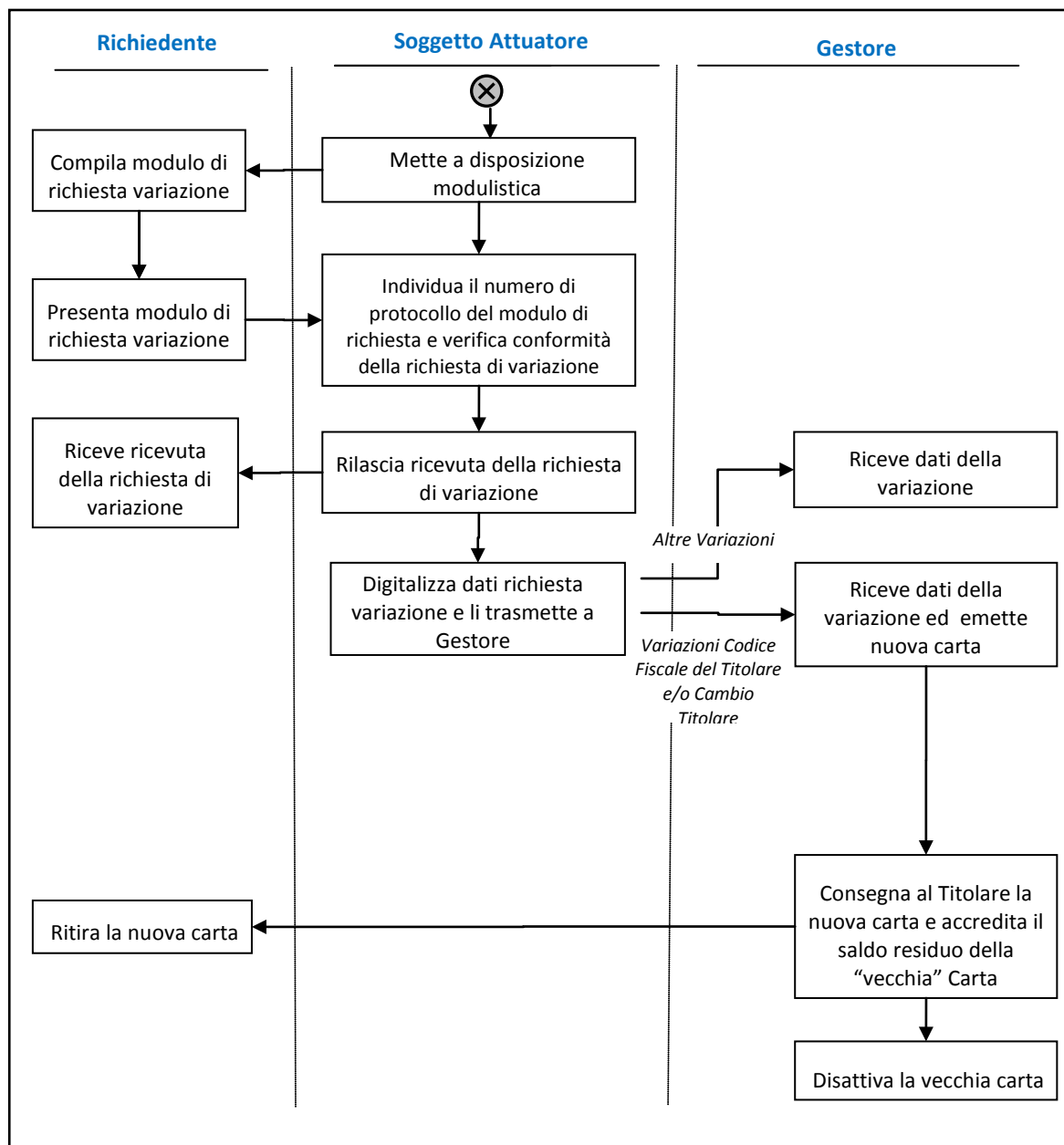


## 2.9 Archiviazione e conservazione (carta Acquisti Ordinaria e Carta SIA)



- 1) **Trasmette documentazione a Parte Pubblica:** il Gestore trasmette la documentazione alla Parte Pubblica e al Soggetto Attuatore, in formato elettronico non lavorabile (es: PDF), firmato elettronicamente dal Responsabile del Servizio indicato dal Gestore, accompagnato da un file XML contenente le informazioni principali del documento (es: numero protocollo, data, codice fiscale Titolare carta e codice fiscale Beneficiario). La trasmissione avviene entro 30 (trenta) giorni lavorativi dalla data di richiesta/sostituzione della carta.
- 2) **Archivia documentazione:** classificazione (attraverso i parametri impostati nel file XML), e archiviazione dei documenti elettronici nel sistema documentale della Parte Pubblica.
- 3) **Conserva documentazione:** conservazione sostitutiva con valore legale (cfr paragrafo 8.4) di ciascuna pratica di richiesta della carta nell'ambito di un lotto, nonché di tutte le comunicazioni relative alla pratica in oggetto per un periodo di 10 (dieci) anni.

## 2.10 Variazione/modifica dati della carta (carta Acquisti Ordinaria e Carta SIA)



- 1) **Mette a disposizione modulistica:** tale materiale, predisposto secondo specifiche indicate dalla Parte Pubblica, deve essere disponibile presso tutti gli uffici di informazione al pubblico del Soggetto Attuatore o stampato su mera richiesta verbale da parte di un richiedente;
- 2) **Compila modulo di richiesta di variazione:** il Soggetto Attuatore, con l'eventuale ausilio del Gestore, assicura un supporto informativo in ciascun ufficio di informazione al pubblico/ sportello sulle modalità di compilazione del modulo di richiesta;

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per l'individuazione del Gestore di cui all'art. 81, comma 35 lettera b) del Decreto Legge 112/2008 s.m.i. incaricato del servizio integrato di gestione della Carta Acquisti Ordinaria di cui all'art. 81 comma 32 D.L. n.112/2008 e della Carta SIA di cui all'art. 1 lettera f) Decreto Interministeriale 26/05/2016, e dei relativi rapporti amministrativi  
Allegato 4 - Capitolato Tecnico

- 3) **Verifica conformità richiesta:** Individua il numero di protocollo della richiesta precedentemente effettuata dal Richiedente; verifica la corrispondenza dei dati anagrafici del Richiedente con il relativo documento d'identità, rispetto al modulo di richiesta variazione; la verifica viene fatta, immediatamente di fronte al Richiedente, sulla base delle specifiche indicate dalla Parte Pubblica (limitatamente ai dati anagrafici e relativo codice fiscale);
- 4) **Rilascia ricevuta della richiesta:** in seguito alla verifica di conformità della richiesta, al Richiedente è rilasciata una ricevuta dell'avvenuta presentazione del modulo di richiesta di variazione;
- 5) **Digitalizzazione dati richiesta e trasmissione a Gestore:** Il Soggetto Attuatore digitalizza i dati identificativi e informativi della richiesta di variazione ricevuta (tra cui, non esaustivamente: codice fiscale del Beneficiario, codice fiscale del Titolare, data della richiesta), avendone già verificato la conformità e completezza e li trasmette per via telematica entro 5 (cinque) giorni lavorativi al Gestore e alla Parte Pubblica.

### 3. CARATTERISTICHE DELLE CARTE ACQUISTI (CARTA ACQUISTI ORDINARIA E CARTA SIA)

Le carte acquisti (Carta Acquisti Ordinaria e Carta SIA) sono carte prepagate ricaricate dal Gestore sulla base delle risorse all'uopo stanziare dalla Parte Pubblica, concesse ai beneficiari dei Programmi, che versano in condizione di maggior disagio economico, e danno diritto ai beneficiari, nei limiti della disponibilità di spesa della carta al momento dell'utilizzo, di effettuare acquisti presso alcuni esercizi commerciali (facenti cioè riferimento ad un sottoinsieme di *Merchant Service Code* relativi agli ambiti di spendibilità della carta previsti per legge) convenzionati con il circuito cui fa riferimento il Gestore, per il sostegno di alcune tipologie di spesa: spesa alimentare, sanitaria, pagamento delle bollette della luce e del gas; con la carta si potrà inoltre accedere direttamente alla tariffa elettrica agevolata. Per la carta SIA, potranno inoltre essere previste ulteriori tipologie di spesa, ai sensi dell'art. 10 del Contratto.

La carta dovrà essere dotata di banda magnetica e di microchip; dovrà, comunque, essere assicurato il rispetto delle evoluzioni tecnico-normative in ambito di Sistemi di Pagamento.

La carta dovrà essere emessa in forma anonima al Titolare e consegnata presso uno dei punti operativi messi a disposizione dal Gestore, secondo le modalità indicate al paragrafo 2 del presente Capitolato.

Il Titolare avrà l'obbligo di firmare la carta sul retro non appena ne entrerà in possesso. La firma apposta dal Titolare sugli ordini di pagamento al momento dell'acquisto dovrà essere conforme a quella apposta dallo stesso sul retro della carta.

La carta avrà un periodo di validità di 36 (trentasei) mesi a decorrere dalla data di emissione. Le ricariche da parte della Parte Pubblica avranno cadenza bimestrale secondo le modalità indicate al paragrafo 2 del presente Capitolato.

La disponibilità massima della carta è pari a Euro 5.000 (cinquemila/00), salvo eventuali indicazioni della Parte Pubblica a seguito di intervenuti provvedimenti in materia.

La carta deve essere utilizzabile presso gli sportelli del Gestore, per l'effettuazione di operazioni di pagamento nell'ambito delle categorie merceologiche consentite, come meglio di seguito specificato.

Alle carte deve essere riservato un sottoinsieme esclusivo e riconoscibile di BIN - *Bank Identification Number*.

La consultazione dei movimenti e della disponibilità sulla carta dovrà essere disponibile a titolo non oneroso tramite il portale telematico di cui al paragrafo 7.

La carta viene ricaricata dal Gestore ogni bimestre, sempre nei limiti delle disponibilità degli stanziamenti previsti per ciascuna delle due tipologie di beneficio, attualmente di un importo pari:

- a € 80 bimestrali per la Carta Acquisti Ordinaria,
- agli importi bimestrali di seguito riportati per la Carta SIA, al netto di eventuali variazioni

---

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per l'individuazione del Gestore di cui all'art. 81, comma 35 lettera b) del Decreto Legge 112/2008 s.m.i. incaricato del servizio integrato di gestione della Carta Acquisti Ordinaria di cui all'art. 81 comma 32 D.L. n.112/2008 e della Carta SIA di cui all'art. 1 lettera f) Decreto Interministeriale 26/05/2016, e dei relativi rapporti amministrativi  
Allegato 4 - Capitolato Tecnico

comunicate dal Soggetto Attuatore ai sensi dell'art. 5 comma 3 del Decreto interministeriale del 26 maggio 2016:

n. componenti del nucleo	Ammontare del beneficio
1 membro	€ 160
2 membri	€ 320
3 membri	€ 480
4 membri	€ 640
5 membri	€ 800

In riferimento alla carta SIA, Si precisa che il nucleo risultato idoneo potrà usufruire del beneficio concesso per un periodo massimo di 12 mesi. L'importo è determinato in base alla numerosità dei membri che compongono il nucleo familiare, condizionatamente alla sottoscrizione e adesione dei componenti del nucleo ad un «progetto di presa in carico» predisposto dal Comune, finalizzato al superamento della condizione di povertà, al reinserimento lavorativo e all'inclusione sociale.

Ai soli fini statistici, si evidenzia che:

- il numero medio di Carte Acquisti Ordinarie emesse dal Gestore nel triennio 2013-2015\* è pari a circa 144.800 carte, la cui validità media(gg) è stata pari a 624 giorni;
- per quanto riguarda le carte SIA, la stima dei nuclei beneficiari per l'anno 2016\*\* è pari a 240.000.

*\*Dati aggiornati al 10/06/2016*

*\*\*Fonte dati: stima della Parte Pubblica*

### 3.1 Limiti di utilizzo

Con la carta non sarà possibile da parte del Titolare:

- prelevare contanti presso terminali automatici, salvo successive modifiche ai sensi di quanto previsto all'art. 10 del Contratto, per una o entrambe le tipologie di carta;
- effettuare operazioni di ricarica della carta stessa;
- effettuare operazioni di pagamento al di fuori dell'Unione Europea oppure negli esercizi con MCC (*Merchant Category Code*) che non rientrano tra quelli presenti nella tabella riportata di seguito:

**Tab. 1: Merchant Category Code**

MCC category	MCC	Descrizione
<i>Retail Stores</i>	5310	Discount stores
	5311	Department stores
	5411	Grocery Shops and Supermarkets
	5422	Freezer, Locker, Meat, Provisioners
	5451	Dairy Products Stores
	5462	Bakeries
	5499	Miscellaneous Food Stores - Convenience Stores, Markets, Specialty stores and Vending machines
<i>Miscellaneous stores</i>	5812	Eating places, Restaurants
	5814	Fast food Restaurants
	5912	Drug Stores, Pharmacies

Il suindicato elenco deve intendersi meramente esemplificativo e non esaustivo; tale elenco, inoltre, potrà, a semplice richiesta della Parte Pubblica, subire variazioni/integrazioni nel corso di vigenza del contratto. La lista dei codici riportata può essere pertanto modificata su indicazione della Parte Pubblica in qualsiasi momento del periodo di validità della carta, per una o entrambe le tipologie di carta.

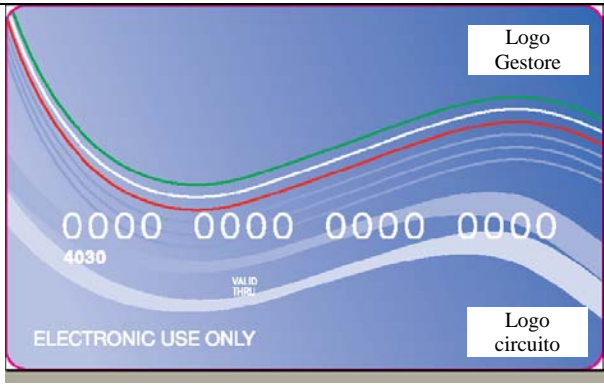

### **3.2 Informazioni di accompagnamento al rilascio della carta**

Ogni carta viene consegnata all'interno di una busta, insieme a un foglio in cui sono riportate le istruzioni per l'utilizzo della stessa.

Le informazioni minime contenute nel foglio vengono comunicate al Gestore a cura della Parte Pubblica entro 30 (trenta) giorni solari dalla data di stipula del Contratto.

### 3.3 Disegno della carta

Fac-simile

FRONTE		<p>Sul fronte della carta sono riportati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– il logo del Gestore</li> <li>– i colori della bandiera italiana ed eventualmente il simbolo della Repubblica</li> <li>– i codici della carta</li> <li>– il logo/i loghi del circuito/i</li> </ul>
RETRO		<p>Sul retro della carta sono riportati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– un segno di riconoscimento del/i Programma/i</li> <li>– altri eventuali simboli indicati dalla Parte Pubblica</li> </ul>

Il disegno della carta dovrà in ogni caso essere approvato dalla Parte Pubblica prima dell'avvio in produzione.

La Parte Pubblica si riserva il diritto di variare il disegno della carta nel periodo di vigenza del Contratto, fermo restando il diritto del Gestore di distribuire le carte già prodotte e non ancora messe in circolazione.

## 4. COMUNICAZIONI

Le comunicazioni descritte in seguito rappresentano attività gestite ed erogate da parte del Gestore, che assume il ruolo di referente unico nei confronti della Parte Pubblica.

Tutte le attività e le spese connesse al servizio in oggetto, sono a carico del Gestore che è l'unico soggetto garante e responsabile della regolare esecuzione del servizio offerto.

### 4.1 Servizio di corrispondenza

Il servizio consiste nella elaborazione, normalizzazione, stampa, imbustamento e recapito (con gestione delle comunicazioni non recapitate) di non più di 4 (quattro) comunicazioni rivolte ai Richiedenti o ai Titolari della carta. Ognuna delle suddette comunicazioni avrà le seguenti

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per l'individuazione del Gestore di cui all'art. 81, comma 35 lettera b) del Decreto Legge 112/2008 s.m.i. incaricato del servizio integrato di gestione della Carta Acquisti Ordinaria di cui all'art. 81 comma 32 D.L. n.112/2008 e della Carta SIA di cui all'art. 1 lettera f) Decreto Interministeriale 26/05/2016, e dei relativi rapporti amministrativi  
Allegato 4 - Capitolato Tecnico

caratteristiche:

- Stampa B/W, max 2 pagine;
- Carta formato A4 UM da 90 gr.;
- Busta anonima, formato C6, su carta Ordinaria.

#### **4.2 Servizio di invio di materiale informativo**

Il servizio, erogato dal Gestore su richiesta della Parte Pubblica, consiste nella elaborazione, normalizzazione, stampa, imbustamento e recapito (con gestione delle comunicazioni non recapitate) di una comunicazione rivolta ad una lista di destinatari individuati dalla Parte Pubblica. Tale comunicazione conterrà, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la lettera di presentazione dei Programmi e i moduli di presentazione della domanda della Carta Acquisti Ordinaria.

#### **4.3 Attività**

Di seguito vengono descritte le attività che il Gestore dovrà effettuare con riferimento a tutte le comunicazioni inviate (quindi relative ai servizi di cui ai precedenti paragrafi 4.1 e 4.2):

##### *ELABORAZIONE*

Operazioni di composizione grafica di testi e del layout di stampa eseguita anche con il supporto di strumenti informatici.

##### *NORMALIZZAZIONE DEGLI INDIRIZZI*

Verifica e correzione degli indirizzi dei destinatari contenuti nelle liste fornite relativamente a codice di avviamento postale, località e via, attuabile per tutte le località dotate di viario, ed aggiornamento dinamico delle liste di spedizione.

##### *STAMPA, IMBUSTAMENTO E RECAPITO*

Operazioni di stampa *offset* dei dati comuni delle comunicazioni, stampa laser dei dati variabili (nominativo ed indirizzo del destinatario), piegatura dei fogli a formato finito (10x21), imbustamento, confezionamento secondo le vigenti normative postali per il recapito.

Gli stampati dovranno essere recapitati ai destinatari a mezzo posta presso gli indirizzi contenuti nelle liste precedentemente normalizzate.

##### *GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI NON RECAPITATE*

Con riferimento a tutte le comunicazioni inviate, raccolta delle lettere non recapitate, verifica delle motivazioni del mancato recapito, conservazione delle lettere ed eventuale consegna alla Parte Pubblica su richiesta, anche per via telematica.



## 5. MODALITÀ DI INCASSO DEI FONDI DA PARTE DEL GESTORE

La Parte Pubblica si impegna a mettere a disposizione i fondi necessari per lo svolgimento dei servizi finanziari di cui all'art. 2 del Contratto, su conti separati, intestati alla Parte Pubblica presso il Gestore, se richiesto dalla Parte Pubblica, (uno per il Programma Carta Acquisti e uno per il Programma Carta SIA).

Entro il primo giorno lavorativo successivo alla data di attivazione dei servizi di cui all'art. 7, comma 1 del Contratto e, successivamente, prima dell'inizio di ciascun bimestre, la Parte Pubblica si impegna a versare acconti in misura tale da assicurare le esigenze di gestione per i due bimestri successivi, tenuto conto dell'esborso massimo per l'effettuazione degli accrediti sulle carte emesse e su quelle emettibili in tale periodo.

## 6. SERVIZI DI ASSISTENZA TELEFONICA

### 6.1 Servizio di assistenza telefonica sui Programmi e sulle carte

Il servizio si configura come un centro specializzato di raccolta e gestione delle chiamate inbound e dei contatti per fornire le informazioni sui Programmi e sulla gestione delle carte e potrà essere erogato attraverso almeno uno e fino a tre numeri telefonici. In particolare dovrà:

- essere attivo 24 ore su 24 e sette giorni su sette;
- essere erogato in lingua italiana;
- essere fruibile attraverso i seguenti canali di comunicazione:
  - Risponditore automatico (nel seguito “IVR” – *Interactive Voice Response*) che prenderà in carico le chiamate ricevute, fornendo delle indicazioni automatiche perseguibili, ad esempio, attraverso un albero di navigazione da tastiera telefonica, i cui testi saranno concordati con la Parte Pubblica ed eventualmente modificati in corso di contratto all'insorgere di nuove esigenze.
  - Operatori telefonici solo per il servizio di richiesta di Blocco carta per furto/smarrimento/clonazione ai sensi del paragrafo 2.6 del presente Capitolato Tecnico (cfr. successivo punto c)).

In particolare, il Gestore dovrà offrire un centro servizi che dovrà:

- accettare le chiamate, sia da rete fissa che da telefono cellulare, per informazioni inerenti:
  - modalità di funzionamento ed accesso ai Programmi (gratuite per il chiamante da rete fissa e da telefono cellulare) (cfr. successivo punto a));
  - gestione della carta, (gratuite per il chiamante da rete fissa e da telefono cellulare, ad eccezione della richiesta di informazioni per il saldo carta) (cfr. successivi punti

---

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per l'individuazione del Gestore di cui all'art. 81, comma 35 lettera b) del Decreto Legge 112/2008 s.m.i. incaricato del servizio integrato di gestione della Carta Acquisti Ordinaria di cui all'art. 81 comma 32 D.L. n.112/2008 e della Carta SIA di cui all'art. 1 lettera f) Decreto Interministeriale 26/05/2016, e dei relativi rapporti amministrativi  
Allegato 4 - Capitolato Tecnico

b) e c));

- accettare le chiamate sia da rete fissa che da telefono cellulare, gratuite per il chiamante da rete fissa e a pagamento per il chiamante da telefono cellulare per la gestione della carta relativamente alla richiesta di informazioni inerenti il saldo carta; in particolare, nel caso di chiamate provenienti da telefono cellulare, il chiamante dovrà essere informato che la chiamata sarà a pagamento e che tale costo sarà quello previsto dalle tariffe del contratto di telefonia del chiamante (cfr. successivo punto b));
- inviare SMS verso telefoni cellulari (cfr. successivo punto d)).

Inoltre il Gestore dovrà fornire un servizio telefonico, gratuito per il chiamante da rete fissa, per la registrazione del numero di telefono cellulare presso il quale inviare gli SMS inerenti ogni transazione (acquisto/accredito) e contenenti l'informazione dell'importo speso/erogato e del saldo residuo. Tale servizio è fruibile mediante un risponditore automatico (IVR) attivo 24 ore su 24 e sette giorni su sette.

Il centro specializzato di raccolta e gestione delle chiamate inbound e dei contatti dovrà fornire:

a) Informazioni sulle modalità di funzionamento ed accesso ai Programmi

Assistenza telefonica tramite IVR per l'ottenimento di informazioni relative a:

- soggetti aventi diritto al beneficio/alla carta;
- modalità di accesso ai Programmi;
- modalità di compilazione della modulistica, del materiale informativo e di tutta la documentazione relativa al Programma Carta Acquisti Ordinaria, nonché di eventuale documentazione relativa al Programma Carta SIA;
- punti di ritiro della carta e attività correlate;
- chiarimenti in merito all'utilizzo della carta (es: tipologie di beni/servizi acquistabili con la carta);
- modalità di inoltro dei reclami/segnalazioni.

b) Informazioni sulla gestione della carta

Assistenza telefonica tramite IVR per l'ottenimento da parte del Titolare delle informazioni relative alla gestione della carta. Tali informazioni a titolo esemplificativo e non esaustivo riguarderanno:

- saldo carta;
- blocco carta per furto/smarrimento/clonazione, con reindirizzamento automatico verso l'Operatore (cfr. successivo punto c);
- smagnetizzazione.

---

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per l'individuazione del Gestore di cui all'art. 81, comma 35 lettera b) del Decreto Legge 112/2008 s.m.i. incaricato del servizio integrato di gestione della Carta Acquisti Ordinaria di cui all'art. 81 comma 32 D.L. n.112/2008 e della Carta SIA di cui all'art. 1 lettera f) Decreto Interministeriale 26/05/2016, e dei relativi rapporti amministrativi  
Allegato 4 - Capitolato Tecnico

c) Assistenza telefonica tramite operatore

Assistenza gratuita per il chiamante da rete fissa e da telefono cellulare, per il servizio di blocco carta per furto/smarrimento/clonazione ai sensi del paragrafo 2.6 del presente Capitolato Tecnico.

d) Invio automatico di un SMS

Invio gratuito per l'utente ricevente, per ogni transazione (acquisto/ricarica) effettuata mediante la carta e contenente l'informazione dell'importo speso/erogato, del saldo residuo e di ciascuna movimentazione della carta; qualora il servizio di invio di SMS dovesse essere interrotto dal Gestore, per cause non imputabili alla Parte Pubblica, sarà cura del Gestore mettere a disposizione un **Servizio sostitutivo, gratuito per il chiamante da telefono cellulare**, per le chiamate verso il centro specializzato di raccolta e gestione delle chiamate inbound e dei contatti, **per le informazioni sul Saldo Carta**.

Il Gestore dovrà inoltre realizzare un **servizio di personalizzazione degli SMS** (con riferimento a ciascuno dei due Programmi) ai Titolari individuati dalla Parte Pubblica, che saranno inviati esclusivamente al numero di telefono cellulare comunicato e registrato mediante il servizio di assistenza telefonica con IVR, come precedentemente indicato.

Si precisa che le modalità di predisposizione delle attività di cui sopra, dovranno essere condivise con la Parte Pubblica.

## **6.2 Servizio di richiesta saldo residuo**

Il Gestore è tenuto a fornire, su richiesta della Parte Pubblica, un servizio, attivo 24 ore su 24 e sette giorni su sette, gratuito da telefono cellulare per il Titolare della carta, che consista nell'invio di un SMS gratuito per la richiesta del saldo residuo e ricezione di SMS gratuito contenente l'informazione richiesta.

In alternativa, il Gestore potrà fornire un servizio di invio di SMS, da attivare mediante una chiamata verso un numero verde gratuito da telefono cellulare per il Titolare della carta attivo 24 ore su 24 e sette giorni su sette. La risposta della chiamata al numero verde, avverrà mediante un messaggio registrato e predisposto secondo le specifiche indicate dalla Parte Pubblica. A seguito della chiamata al numero verde, il Titolare della carta riceverà un SMS, inerente il proprio saldo residuo, solo sul numero di telefono cellulare preventivamente comunicato e registrato mediante il servizio di assistenza telefonica con IVR di cui al precedente paragrafo 6.1 del presente Capitolato.

---

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per l'individuazione del Gestore di cui all'art. 81, comma 35 lettera b) del Decreto Legge 112/2008 s.m.i. incaricato del servizio integrato di gestione della Carta Acquisti Ordinaria di cui all'art. 81 comma 32 D.L. n.112/2008 e della Carta SIA di cui all'art. 1 lettera f) Decreto Interministeriale 26/05/2016, e dei relativi rapporti amministrativi  
Allegato 4 - Capitolato Tecnico

Qualora il servizio di cui sopra dovesse essere interrotto dal Gestore per cause non imputabili alla Parte Pubblica, sarà cura del Gestore mettere a disposizione un servizio sostitutivo, gratuito per il chiamante da telefono cellulare, per le chiamate verso il centro specializzato di raccolta e gestione delle chiamate inbound e dei contatti, per le informazioni sul saldo carta.

Per l'invio di SMS è definito il seguente livello di servizio: il 95% degli SMS di risposta sull'interrogazione circa il saldo carta dovranno essere consegnati al Titolare della carta che ne ha fatto richiesta, entro 20 (venti) minuti; la consegna dell'SMS dopo i predetti 20 minuti è considerata, anche ai fini dell'applicazione delle penali previsti nel contratto, mancata consegna.

### **6.3 Reportistica relativa alle tipologia di chiamate ricevute e agli SMS**

Il Gestore dovrà predisporre, entro 15 (quindici) giorni solari dalla richiesta della Parte Pubblica, una reportistica relativa alle chiamate ricevute, contenente almeno le informazioni di seguito dettagliate:

Tipologia/motivazione della chiamata:

- informazioni sui Programmi;
- informazioni relative alla gestione della carta;
- saldo;
- smagnetizzazione;
- clonazione;
- blocco carta per smarrimento/furto/clonazione;
- abbandoni/riagganci;

Caratteristiche delle diverse tipologie di chiamata:

- Durata media giornaliera chiamate per tipo;
- Numero chiamate giornaliere ricevute da telefono fisso;
- Numero chiamate giornaliere ricevute da telefono cellulare;

Il Gestore dovrà inoltre rendere disponibile, entro 15 (quindici) giorni solari dalla richiesta della Parte Pubblica, una reportistica relativa al numero degli SMS inviati per ciascuna carta (compresi gli SMS di cui al paragrafo 6.2).

### **6.4 Livelli di Servizio**

I livelli di servizio prestazionali del centro specializzato di raccolta e gestione delle chiamate inbound e dei contatti, vengono calcolati sulla base di un tempo di osservazione pari ad un (1) mese, ossia i valori di soglia sono da intendersi calcolati su tale periodo di riferimento. La fonte dati di riferimento

---

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per l'individuazione del Gestore di cui all'art. 81, comma 35 lettera b) del Decreto Legge 112/2008 s.m.i. incaricato del servizio integrato di gestione della Carta Acquisti Ordinaria di cui all'art. 81 comma 32 D.L. n.112/2008 e della Carta SIA di cui all'art. 1 lettera f) Decreto Interministeriale 26/05/2016, e dei relativi rapporti amministrativi  
Allegato 4 - Capitolato Tecnico

dovrà essere l'analisi dei log di centralino tramite script appositamente creati dal Gestore.

Livello di servizio	Misure da rilevare	Note	Valori di soglia
Continuità di funzionamento (IVR)	Numero di minuti di funzionamento del sistema rispetto ai minuti totali del periodo di rilevazione.	Vanno considerate 24h/giorno, 7gg/settimana nel periodo di riferimento. E' escluso il tempo della manutenzione.	> =95%
Percentuale di chiamate gestite entro il tempo massimo di attesa (%)	<p>Tempo che intercorre tra l'inizio della chiamata (intesa come risposta del sistema alla richiesta dell'utente dell'operatore) e la risposta da parte dell'operatore.</p> $x = \frac{A}{N} * 100$ <p>dove A= numero chiamate gestite entro il valore di soglia di 20 secondi. N= numero complessivo di chiamate registrate nel mese di riferimento.</p>	In caso di chiamata perduta va misurato il tempo complessivo della chiamata.	> =90% entro i 20 secondi

Livello di servizio	Misure da rilevare	Note	Valori di soglia
Percentuale di chiamate entranti perse	<p>Numero delle chiamate pervenute al centro servizi e terminate, dopo il tempo massimo di attesa, prima di avere ottenuto una risposta.</p> $x = \frac{A}{N} * 100$ <p>dove A= numero chiamate gestite che non hanno ottenuto risposta. N= numero complessivo di chiamate registrate nel mese di riferimento.</p>	Vanno considerate tutte le chiamate entranti, comprese quelle terminate dallo stesso utente prima della risposta degli operatori	<= 10% delle chiamate entranti

#### **6.5 Reportistica relativa agli indicatori dei Livelli di Servizio**

Il Fornitore deve rendere disponibile, entro 15 (quindici) giorni solari dalla richiesta della Parte Pubblica, una reportistica relativa a tutti gli indicatori dei Livelli di Servizio precedentemente descritti, in cui dovranno essere presenti anche le informazioni di seguito dettagliate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ✓ distribuzione su base mensile del numero delle chiamate entranti;
- ✓ distribuzione su base mensile del numero delle chiamate entranti che non hanno avuto una risposta da parte del sistema e/o operatore per il blocco carta;
- ✓ distribuzione su base mensile del numero delle chiamate entranti che hanno avuto una risposta da parte sistema e/o operatore per il blocco carta;
- ✓ distribuzione su base mensile del numero delle chiamate gestite entro il valore di soglia di 20 secondi.

#### **7. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI PORTALE TELEMATICO**

Il servizio di Portale Telematico è un servizio informativo per ottenere informazioni sui Programmi e deve essere prontamente aggiornato dal Gestore anche su richiesta dalla Parte Pubblica qualora subentrino eventuali aggiornamenti normativi sui Programmi; in particolare, il servizio dovrà veicolare almeno le seguenti informazioni:

- informazioni relative ai soggetti aventi diritto alla carta;

---

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per l'individuazione del Gestore di cui all'art. 81, comma 35 lettera b) del Decreto Legge 112/2008 s.m.i. incaricato del servizio integrato di gestione della Carta Acquisti Ordinaria di cui all'art. 81 comma 32 D.L. n.112/2008 e della Carta SIA di cui all'art. 1 lettera f) Decreto Interministeriale 26/05/2016, e dei relativi rapporti amministrativi  
Allegato 4 - Capitolato Tecnico

- modalità di accesso ai Programmi nonché il/i numero/i di assistenza telefonica;
- modalità di compilazione, possibilità di scaricare in formato .pdf e stampare la modulistica relativa al Programma Carta Acquisti Ordinaria;
- elenco (costantemente aggiornato) degli sportelli del Gestore, con il relativo orario di apertura al pubblico;
- modalità di utilizzo della carta (es: tipologie di beni/servizi acquistabili con la carta);
- saldo e lista movimenti della propria carta (previa registrazione al portale);
- dettaglio pratiche trasmesse al Soggetto Attuatore/Parte Pubblica per: data trasmissione, numero carta, codice fiscale Beneficiario e codice fiscale Titolare; l'accesso è comunque riservato alla Parte Pubblica e al Soggetto Attuatore (previa registrazione al portale).

## **8. MODALITÀ E REGOLE DI COLLOQUIO**

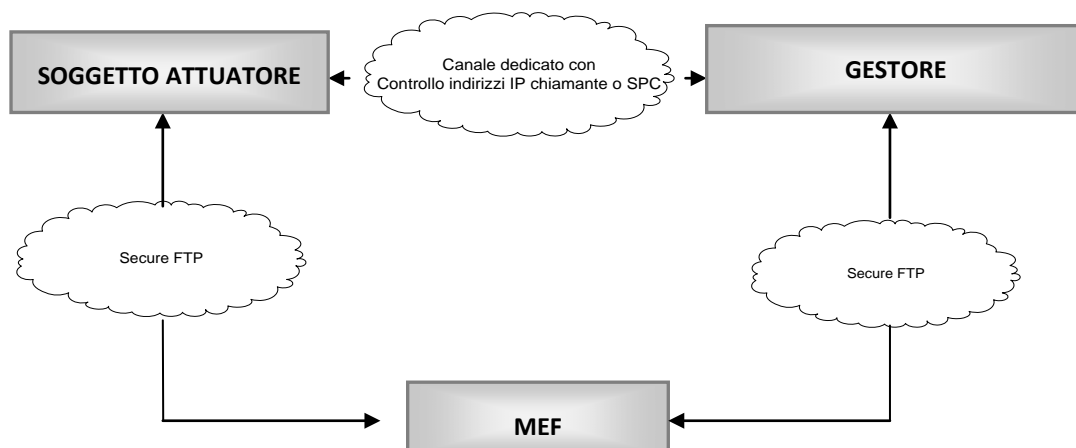
### **8.1 Il Contesto tecnologico**

#### **8.1.1 La connettività**

In relazione all'infrastruttura di comunicazione da adottare ai fini dell'espletamento dei servizi descritti nel presente Capitolato Tecnico e nel Contratto, la connessione e il trasferimento dei dati tra il Soggetto Attuatore e il Gestore potrà essere effettuata alternativamente:

- su un canale dedicato con un controllo degli indirizzi IP del chiamante e l'utilizzo di un protocollo che permetterà compressione in linea in trasmissione/ricezione;
- attraverso il Sistema Pubblico di Connettività e Cooperazione (SPC) secondo le "Regole tecniche e di sicurezza di SPC" previste all'art. 71 comma 1-bis del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) con il quale viene definito il quadro tecnico di riferimento per lo sviluppo dei servizi SPC, le regole per il funzionamento e l'adesione ai servizi SPC.

In relazione all'infrastruttura di comunicazione da adottare ai fini dell'espletamento dei servizi descritti nel presente Capitolato Tecnico e nel Contratto, la connessione e il trasferimento dei dati dal Soggetto Attuatore al MEF (Parte Pubblica) e dal Gestore delle carte al MEF (Parte Pubblica) potrà essere effettuato tramite SecureFTP.



### 8.1.2 Modalità di comunicazione

Lo scambio dei messaggi e o dei flussi dati potrà avvenire, in alternativa:

- attraverso Web services (messaggio senza replica, messaggio/replica sincroni, messaggio/replica asincroni)
- servizio SFTP (SSH File Transfer Protocol).

### 8.1.3 Sicurezza

In relazione agli aspetti legati alla sicurezza dei dati, il Gestore dovrà garantire:

- l’identificazione degli enti, tramite certificato X.509;
- la riservatezza dei dati, tramite trasferimento su canale SSL con mutuo riconoscimento;
- la certificazione dei flussi, tramite apposizione di firma digitale;
- l’utilizzo di soluzioni MFT (Managed File Transfer) con l’obiettivo di:
  - automatizzare i controlli sul trasferimento/ricezione dei flussi dati
  - registrare il log di tutte le transazioni effettuate e tutti i flussi scambiati per eventuali attività di auditing della Parte Pubblica.

### 8.1.4 Gli schemi di colloquio

Ai fini dell’espletamento del Servizio, e quindi con riferimento ad entrambe le tipologie di carta, il Gestore dovrà garantire un continuo colloquio con la Parte Pubblica nonché con il Soggetto Attuatore secondo “schemi di colloquio” definiti dalla Parte Pubblica e/o dal Soggetto Attuatore, supportati da scambi di comunicazione anche tramite email e/o recapiti telefonici da comunicare entro il termine di cui all’art. 7 comma 1 del Contratto.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si riportano di seguito gli schemi di colloquio attualmente adottati tra il Soggetto Attuatore, il Gestore e la Parte Pubblica in riferimento alla carta Acquisti

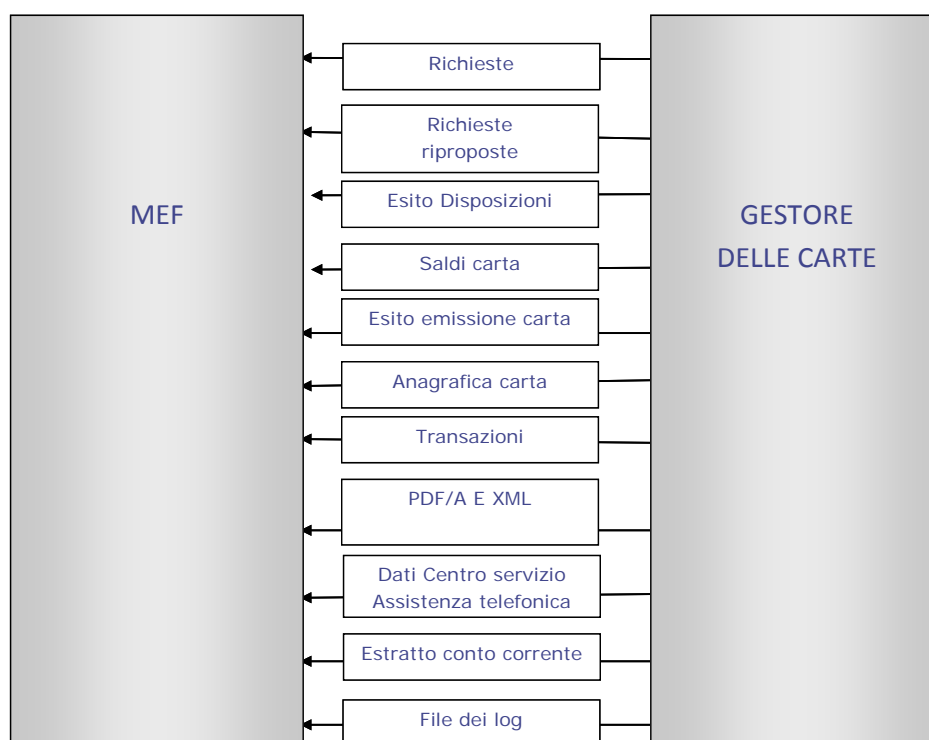
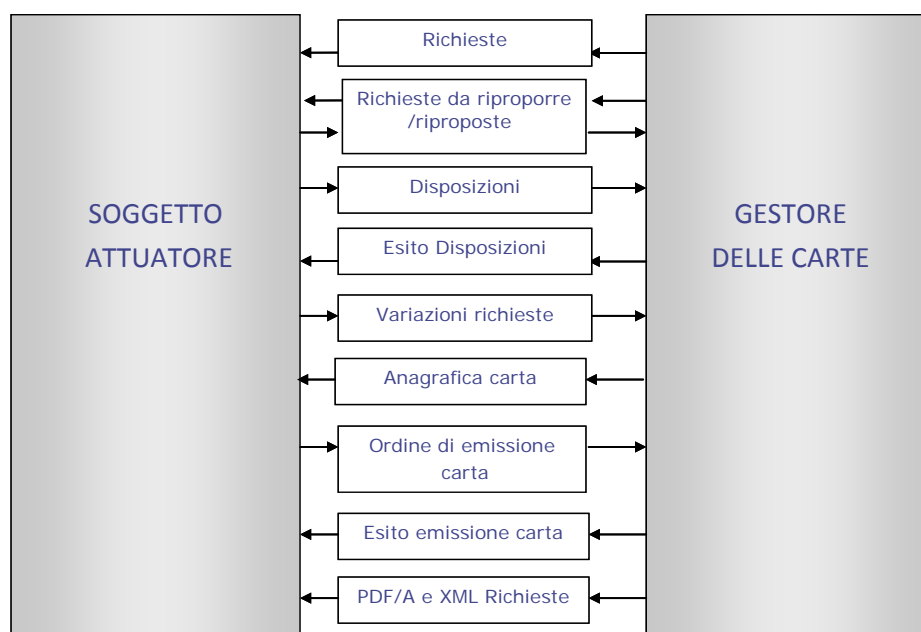
---

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per l’individuazione del Gestore di cui all’art. 81, comma 35 lettera b) del Decreto Legge 112/2008 s.m.i. incaricato del servizio integrato di gestione della Carta Acquisti Ordinaria di cui all’art. 81 comma 32 D.L. n.112/2008 e della Carta SIA di cui all’art. 1 lettera f) Decreto Interministeriale 26/05/2016, e dei relativi rapporti amministrativi  
 Allegato 4 - Capitolato Tecnico



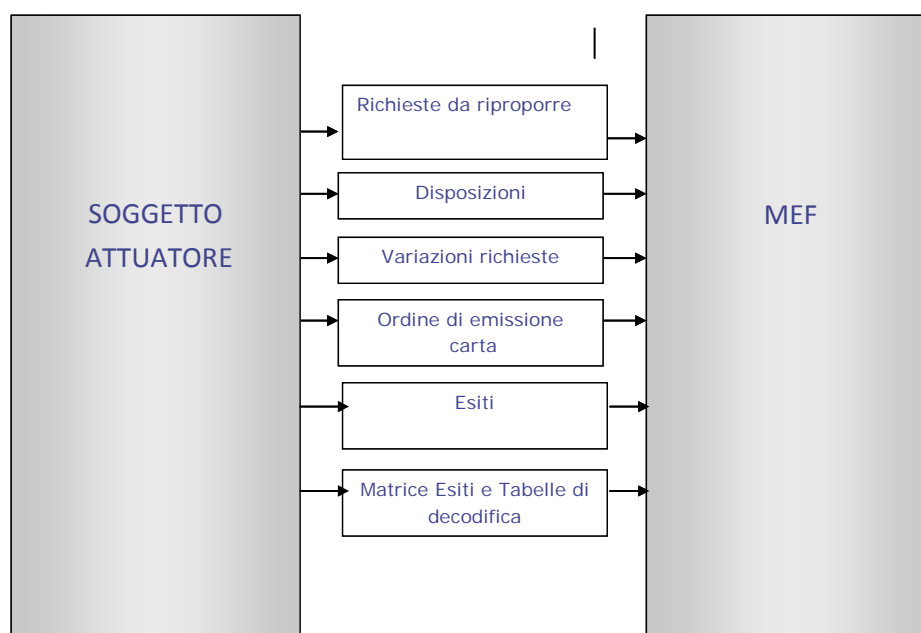
Ordinaria.



Classificazione del documento: Consip Public

Gara per l'individuazione del Gestore di cui all'art. 81, comma 35 lettera b) del Decreto Legge 112/2008 s.m.i. incaricato del servizio integrato di gestione della Carta Acquisti Ordinaria di cui all'art. 81 comma 32 D.L. n.112/2008 e della Carta SIA di cui all'art. 1 lettera f) Decreto Interministeriale 26/05/2016, e dei relativi rapporti amministrativi  
Allegato 4 - Capitolato Tecnico

41 di 72



## 8.2 I flussi dati e requisiti generali per la loro generazione

I flussi dovranno prevedere un record di testa e uno di coda contenenti, tra l'altro, tutte o in parte le seguenti informazioni:

- Tipologia record
- Mittente
- Destinatario
- Data creazione
- Identificativo Flusso
- Numero records
- Tipo di attività prevista (inserimento, aggiornamento)
- Id. File sostituito (in caso di aggiornamento indicare id. flusso sostituito)

La tecnologia scelta per la realizzazione dei flussi potrà, in alternativa:

- essere basata sullo standard XML. In particolare dovranno essere definiti con il Soggetto Attuatore e la Parte Pubblica degli "XML schema" ovvero file XSD in cui dovranno essere definite le regole alle quali dovranno obbligatoriamente sottostare i dati inviati, con l'ulteriore possibilità di effettuare sugli stessi controlli preventivi.
- utilizzare file sequenziali o flat files. In particolare dovranno essere definite con il Soggetto Attuatore e la Parte Pubblica le regole alle quali dovranno sottostare le procedure informatiche del Gestore relative all'acquisizione delle richieste e alla trasmissione dei flussi

dal/al Soggetto Attuatore.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si riportano di seguito i flussi attualmente scambiati tra il Gestore, il Soggetto Attuatore il MEF (Parte Pubblica), con riferimento alla Carta Acquisti Ordinaria.

<b>Id</b>	<b>Flusso</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Mittente</b>	<b>Dest.</b>	<b>Per<sup>1</sup></b>
1	Richieste	Richieste di accesso al beneficio previsto per la carta acquisti. Dato acquisito dal Gestore e inviato al Soggetto Attuatore che provvede a girarlo al MEF	Gestore	Soggetto Attuatore/MEF	G
2	Richieste da riproporre <i>(attualmente non implementato e inglobato nel flusso variazioni)</i>	Richieste che il Soggetto Attuatore non può elaborare e restituisce al Gestore per la rettifica	Soggetto Attuatore	Gestore/MEF	R
3	Richieste riproposte <i>(vedi sopra ID 2)</i>	Richieste rettificate dal Gestore e riproposte al Soggetto Attuatore	Gestore	Soggetto Attuatore/MEF	R
4	Disposizioni	Disposizioni effettuate dal Soggetto Attuatore verso i titolari delle carte: accrediti, comunicazioni, disattivazioni, addebiti, storni	Soggetto Attuatore	Gestore/MEF	G/B
5	Esito Disposizioni	Riscontro del Gestore circa le disposizioni del Soggetto Attuatore	Gestore	Soggetto Attuatore/MEF	G/B
6	Variazione alle richieste	Variazioni alle richieste di accesso comunicate dal Soggetto Attuatore al Gestore e/o viceversa	Soggetto Attuatore	Gestore e MEF	G
7	Saldi	Saldi delle carte	Gestore	MEF	M

<sup>1</sup> Periodicità dei flussi: G - Giornaliero, S - Settimanale, M - Mensile, B - Bimestrale, R - A Richiesta  
Classificazione del documento: Consip Public

Id	Flusso	Descrizione	Mittente	Dest.	Per <sup>1</sup>
8	Transazioni OK	Transazioni effettuate dai titolari delle carte e andate a buon fine	Gestore	MEF	S
9	Transazioni KO	Transazioni effettuate dai titolari delle carte e non andate a buon fine	Gestore	MEF	S
10	Anagrafica della Carta	Anagrafica delle carte contenente lo stato attuale della singola carta	Gestore	MEF Soggetto Attuatore	S
11	Dati Centro servizi di Assistenza telefonica	Numero e tipo chiamate al Centro servizi di Assistenza telefonica	Gestore	MEF	M
12	Dati Centro servizi Assistenza telefonica	Indicatori Livelli di Servizio del Centro servizi di Assistenza telefonica	Gestore	MEF	M
13	Dati Centro servizi Assistenza su Gestione Carta	Numero di SMS inviati per Carta (inclusi anche, qualora attivato il servizio, gli SMS di cui al paragrafo 5.1.1.)	Gestore	MEF	M
14	Estratto conto corrente gestore	Movimenti conto corrente c/o gestore	Gestore	MEF	M
15	Ordine di emissione carta <i>(attualmente non implementato)</i>	Ordine di emissione carta	Soggetto Attuatore	Gestore	R
16	Esito emissione carta <i>(vedi sopra ID 15)</i>	Risposta del gestore agli ordini di emissione carta	Gestore	Soggetto Attuatore	R
17	File dei log	Registrazione dei log di tutte le transazioni effettuate e tutti i flussi scambiati	Gestore	MEF	S

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per l'individuazione del Gestore di cui all'art. 81, comma 35 lettera b) del Decreto Legge 112/2008 s.m.i. incaricato del servizio integrato di gestione della Carta Acquisti Ordinaria di cui all'art. 81 comma 32 D.L. n.112/2008 e della Carta SIA di cui all'art. 1 lettera f) Decreto Interministeriale 26/05/2016, e dei relativi rapporti amministrativi  
Allegato 4 - Capitolato Tecnico

<b>Id</b>	<b>Flusso</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Mittente</b>	<b>Dest.</b>	<b>Per<sup>1</sup></b>
18	Moduli richieste e variazioni	Documenti elettronici firmati digitalmente e XML	Gestore	MEF/Soggetto Attuatore	S

*flusso n. 1 – Richieste*

<b>Dati della richiesta</b>		
<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Identificativo Gestore	Codice identificativo del gestore delle carte	Campo obbligatorio se la richiesta è stata acquisita dal gestore
Soggetto Terzo	Codice identificativo di altro soggetto abilitato all'acquisizione e trasmissione delle richieste	Campo obbligatorio se la richiesta è stata acquisita dal soggetto terzo
Tipo richiesta	Tipologia della richiesta. Es. Prima richiesta, sostituzione Titolare	Campo obbligatorio
Numero Protocollo della richiesta	Numero progressivo univoco della richiesta	Campo obbligatorio
Data Richiesta	Data della richiesta di accesso al beneficio (data richiesta di cui al modulo di domanda)	Campo obbligatorio

<b>Dati della carta</b>		
<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Numero carta	Numero della carta	
Data Assegnazione	Data di assegnazione della carta al Titolare	
Data Attivazione	Data di attivazione della carta	Non può essere mai inferiore alla data di assegnazione e alla data di richiesta tranne nel caso di carte associate a

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per l'individuazione del Gestore di cui all'art. 81, comma 35 lettera b) del Decreto Legge 112/2008 s.m.i. incaricato del servizio integrato di gestione della Carta Acquisti Ordinaria di cui all'art. 81 comma 32 D.L. n.112/2008 e della Carta SIA di cui all'art. 1 lettera f) Decreto Interministeriale 26/05/2016, e dei relativi rapporti amministrativi  
Allegato 4 - Capitolato Tecnico

		più di un Beneficiario.
--	--	-------------------------

Dati del Titolare della carta		
<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Codice Fiscale	Codice Fiscale del Titolare	Campo obbligatorio
Cognome	Cognome del Titolare	Campo obbligatorio
Nome	Nome del Titolare	Campo obbligatorio
Sesso	Sesso del Titolare	Campo obbligatorio
Data Nascita	Data Nascita del Titolare	Campo obbligatorio
Luogo Nascita	Luogo Nascita del Titolare	Campo obbligatorio
Provincia Nascita	Provincia Nascita del Titolare	Campo obbligatorio
Nazionalità Nascita	Nazionalità Nascita del Titolare	Campo obbligatorio
Stato Civile	Stato Civile del Titolare	Campo obbligatorio
Indirizzo	Indirizzo di residenza del Titolare	Campo obbligatorio
Comune	Comune di residenza del Titolare	Campo obbligatorio
Cap	Cap di residenza del Titolare	Campo obbligatorio
Provincia	Provincia di residenza del Titolare	Campo obbligatorio
Nazione	Nazione	Campo obbligatorio
Numero Cellulare	Numero Cellulare	Campo obbligatorio
Tipologia Richiedente	Tipologia Richiedente (Beneficiario diretto, tutore, delegato)	Campo obbligatorio.
Tipo Documento	Tipo Documento	Campo obbligatorio
Numero Documento	Numero Documento	Campo obbligatorio
Ente	Ente	Campo obbligatorio
Data	Data	Campo obbligatorio

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per l'individuazione del Gestore di cui all'art. 81, comma 35 lettera b) del Decreto Legge 112/2008 s.m.i. incaricato del servizio integrato di gestione della Carta Acquisti Ordinaria di cui all'art. 81 comma 32 D.L. n.112/2008 e della Carta SIA di cui all'art. 1 lettera f) Decreto Interministeriale 26/05/2016, e dei relativi rapporti amministrativi  
 Allegato 4 - Capitolato Tecnico

<b>Dati del Beneficiario della carta</b>		
<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Codice Fiscale	Codice Fiscale del Beneficiario	Obbligatorio se Beneficiario diverso da Titolare
Cognome	Cognome del Beneficiario	Obbligatorio se Beneficiario diverso da Titolare
Nome	Nome del Beneficiario	Obbligatorio se Beneficiario diverso da Titolare
Sesso	Sesso del Beneficiario	Obbligatorio se Beneficiario diverso da Titolare
Data Nascita	Data Nascita del Beneficiario	Obbligatorio se Beneficiario diverso da Titolare
Luogo Nascita	Luogo Nascita del Beneficiario	Obbligatorio se Beneficiario diverso da Titolare
Provincia Nascita	Provincia Nascita del Beneficiario	Obbligatorio se Beneficiario diverso da Titolare
Nazionalità Nascita	Nazionalità Nascita del Beneficiario	Obbligatorio se Beneficiario diverso da Titolare
Stato Civile	Stato Civile del Beneficiario (celibe/nubile, coniugato/a, separato/a, divorzio/a, vedovo/a)	Obbligatorio se Beneficiario diverso da Titolare
Indirizzo	Indirizzo di residenza del Beneficiario	Obbligatorio se Beneficiario diverso da Titolare
Comune	Comune di residenza del Beneficiario	Obbligatorio se Beneficiario diverso da Titolare
Cap	Cap di residenza del Beneficiario	Obbligatorio se Beneficiario diverso da Titolare
Provincia	Provincia di residenza del Beneficiario	Obbligatorio se Beneficiario diverso da Titolare
Nazione	Nazione	Obbligatorio se Beneficiario diverso da Titolare
Tipologia Beneficiario	Tipologia Beneficiario	Obbligatorio

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per l'individuazione del Gestore di cui all'art. 81, comma 35 lettera b) del Decreto Legge 112/2008 s.m.i. incaricato del servizio integrato di gestione della Carta Acquisti Ordinaria di cui all'art. 81 comma 32 D.L. n.112/2008 e della Carta SIA di cui all'art. 1 lettera f) Decreto Interministeriale 26/05/2016, e dei relativi rapporti amministrativi  
 Allegato 4 - Capitolato Tecnico

<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
	(anziano, bambini, etc.)	
Flag Anno Di Imposta	Anno di imposta (primo anno di imposta antecedente, secondo anno di imposta antecedente)	Obbligatorio
Titolare Utenza Gas	Se Titolare utenza (Vero/Falso)	Facoltativo
Numero Utenza Elettrica	Numero dell'utenza elettrica	Facoltativo
Kw	Numero Kw	Facoltativo
Numero Componenti Nucleo Familiare	Numero Componenti Nucleo Familiare	Facoltativo

<b>Dati altri soggetti presenti sulla richiesta</b>		
<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Codice Fiscale	Codice fiscale di altro soggetto presente sul modulo	Obbligatorio se tipo Beneficiario =anziani e stato civile Beneficiario=coniugato/a
Cognome	Cognome di altro soggetto presente sul modulo	Obbligatorio se tipo Beneficiario =anziani e stato civile Beneficiario=coniugato/a
Nome	Nome di altro soggetto presente sul modulo	Obbligatorio se tipo Beneficiario =anziani e stato civile Beneficiario=coniugato/a
Sesso	Sesso di altro soggetto presente sul modulo	Obbligatorio se tipo Beneficiario =anziani e stato civile Beneficiario=coniugato/a
Data Nascita	Data Nascita di altro soggetto presente sul modulo	Obbligatorio se tipo Beneficiario =anziani e stato civile Beneficiario=coniugato/a
Luogo Nascita	Luogo Nascita di altro soggetto presente sul modulo	Obbligatorio se tipo Beneficiario =anziani e stato civile Beneficiario=coniugato/a
Provincia Nascita	Provincia Nascita di altro	Obbligatorio se tipo Beneficiario

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per l'individuazione del Gestore di cui all'art. 81, comma 35 lettera b) del Decreto Legge 112/2008 s.m.i. incaricato del servizio integrato di gestione della Carta Acquisti Ordinaria di cui all'art. 81 comma 32 D.L. n.112/2008 e della Carta SIA di cui all'art. 1 lettera f) Decreto Interministeriale 26/05/2016, e dei relativi rapporti amministrativi  
Allegato 4 - Capitolato Tecnico



<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
	soggetto presente sul modulo	=anziani e stato civile Beneficiario=coniugato/a
Nazionalità Nascita	Nazionalità Nascita di altro soggetto presente sul modulo	Obbligatorio se tipo Beneficiario =anziani e stato civile Beneficiario=coniugato/a
Stato Civile	Stato Civile di altro soggetto presente sul modulo	Obbligatorio se tipo Beneficiario =anziani e stato civile Beneficiario=coniugato/a
Indirizzo	Indirizzo di altro soggetto presente sul modulo	Obbligatorio se tipo Beneficiario =anziani e stato civile Beneficiario=coniugato/a
Comune	Comune di altro soggetto presente sul modulo	Obbligatorio se tipo Beneficiario =anziani e stato civile Beneficiario=coniugato/a
Cap	Cap di altro soggetto presente sul modulo	Obbligatorio se tipo Beneficiario =anziani e stato civile Beneficiario=coniugato/a
Provincia	Provincia di altro soggetto presente sul modulo	Obbligatorio se tipo Beneficiario =anziani e stato civile Beneficiario=coniugato/a
Nazione	Nazione di altro soggetto presente sul modulo	Obbligatorio se tipo Beneficiario =anziani e stato civile Beneficiario=coniugato/a
Tipologia Altro Soggetto	Tipologia Altro Soggetto di altro soggetto presente sul modulo (Coniuge e Altro soggetto esercente la podestà)	Facoltativo Se Tipologia Beneficiario = Anziano allora Tipologia altro soggetto = Coniuge altrimenti Tipologia altro soggetto = Altro soggetto esercente la podestà

<b>Altri dati</b>		
<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Codice modello	Codice del Modello	Obbligatorio

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per l'individuazione del Gestore di cui all'art. 81, comma 35 lettera b) del Decreto Legge 112/2008 s.m.i. incaricato del servizio integrato di gestione della Carta Acquisti Ordinaria di cui all'art. 81 comma 32 D.L. n.112/2008 e della Carta SIA di cui all'art. 1 lettera f) Decreto Interministeriale 26/05/2016, e dei relativi rapporti amministrativi  
Allegato 4 - Capitolato Tecnico

*Flusso n. 2 – Richieste da riproporre*

Dati della richiesta		
<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Identificativo Gestore	Codice identificativo del gestore delle carte	Campo obbligatorio se la richiesta è stata acquisita dal gestore
Soggetto Terzo	Codice identificativo di altro soggetto abilitato all'acquisizione e trasmissione delle richieste	Campo obbligatorio se la richiesta è stata acquisita dal soggetto terzo
Numero Protocollo della richiesta	Numero progressivo univoco della richiesta	Campo obbligatorio
Data Richiesta	Data della richiesta di accesso al beneficio (data richiesta di cui al modulo di domanda)	Campo obbligatorio

Dati causale		
<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Note	Descrizione motivo della riproposizione	Campo Facoltativo
Tipo anomalia	Tipologia anomalia	Campo Obbligatorio

*Flusso n. 3 – Richieste riproposte*

Dati della richiesta		
<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Identificativo Gestore	Codice identificativo del gestore delle carte	Campo obbligatorio se la richiesta è stata acquisita dal gestore
Soggetto Terzo	Codice identificativo di altro soggetto abilitato all'acquisizione e	Campo obbligatorio se la richiesta è stata acquisita dal soggetto terzo

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per l'individuazione del Gestore di cui all'art. 81, comma 35 lettera b) del Decreto Legge 112/2008 s.m.i. incaricato del servizio integrato di gestione della Carta Acquisti Ordinaria di cui all'art. 81 comma 32 D.L. n.112/2008 e della Carta SIA di cui all'art. 1 lettera f) Decreto Interministeriale 26/05/2016, e dei relativi rapporti amministrativi  
Allegato 4 - Capitolato Tecnico

<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
	trasmissione delle richieste	
Tipo richiesta	Tipologia della richiesta. Es. Prima richiesta, sostituzione Titolare	Campo obbligatorio
Numero Protocollo della richiesta	Numero progressivo univoco della richiesta	Campo obbligatorio
Data Richiesta	Data della richiesta di accesso al beneficio (data richiesta di cui al modulo di domanda)	Campo obbligatorio

<b>Dati della carta</b>		
<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Numero carta	Numero della carta	
Data Assegnazione	Data di assegnazione della carta al Titolare	
Data Attivazione	Data di attivazione della carta	Non può essere mai inferiore alla data di assegnazione e alla data di richiesta tranne nel caso di carte associate a più di un Beneficiario.

<b>Dati del Titolare della carta</b>		
<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Codice Fiscale	Codice Fiscale del Titolare	Campo obbligatorio
Cognome	Cognome del Titolare	Campo obbligatorio
Nome	Nome del Titolare	Campo obbligatorio
Sesso	Sesso del Titolare	Campo obbligatorio
Data Nascita	Data Nascita del Titolare	Campo obbligatorio
Luogo Nascita	Luogo Nascita del Titolare	Campo obbligatorio
Provincia Nascita	Provincia Nascita del Titolare	Campo obbligatorio
Nazionalità Nascita	Nazionalità Nascita del	Campo obbligatorio

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per l'individuazione del Gestore di cui all'art. 81, comma 35 lettera b) del Decreto Legge 112/2008 s.m.i. incaricato del servizio integrato di gestione della Carta Acquisti Ordinaria di cui all'art. 81 comma 32 D.L. n.112/2008 e della Carta SIA di cui all'art. 1 lettera f) Decreto Interministeriale 26/05/2016, e dei relativi rapporti amministrativi  
Allegato 4 - Capitolato Tecnico

<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
	Titolare	
Stato Civile	Stato Civile del Titolare	Campo obbligatorio
Indirizzo	Indirizzo di residenza del Titolare	Campo obbligatorio
Comune	Comune di residenza del Titolare	Campo obbligatorio
Cap	Cap di residenza del Titolare	Campo obbligatorio
Provincia	Provincia di residenza del Titolare	Campo obbligatorio
Nazione	Nazione	Campo obbligatorio
Numero Cellulare	Numero Cellulare	Campo obbligatorio
Tipologia Richiedente	Tipologia Richiedente (Beneficiario diretto, tutore, delegato)	Campo obbligatorio.
Tipo Documento	Tipo Documento	Campo obbligatorio
Numero Documento	Numero Documento	Campo obbligatorio
Ente	Ente	Campo obbligatorio
Data	Data	Campo obbligatorio

<b>Dati del Beneficiario della carta</b>		
<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Codice Fiscale	Codice Fiscale del Beneficiario	Obbligatorio se Beneficiario diverso da Titolare
Cognome	Cognome del Beneficiario	Obbligatorio se Beneficiario diverso da Titolare
Nome	Nome del Beneficiario	Obbligatorio se Beneficiario diverso da Titolare
Sesso	Sesso del Beneficiario	Obbligatorio se Beneficiario diverso da Titolare
Data Nascita	Data Nascita del Beneficiario	Obbligatorio se Beneficiario diverso da Titolare
Luogo Nascita	Luogo Nascita del	Obbligatorio se Beneficiario

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per l'individuazione del Gestore di cui all'art. 81, comma 35 lettera b) del Decreto Legge 112/2008 s.m.i. incaricato del servizio integrato di gestione della Carta Acquisti Ordinaria di cui all'art. 81 comma 32 D.L. n.112/2008 e della Carta SIA di cui all'art. 1 lettera f) Decreto Interministeriale 26/05/2016, e dei relativi rapporti amministrativi  
 Allegato 4 - Capitolato Tecnico

<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
	Beneficiario	diverso da Titolare
Provincia Nascita	Provincia Nascita del Beneficiario	Obbligatorio se Beneficiario diverso da Titolare
Nazionalita' Nascita	Nazionalita' Nascita del Beneficiario	Obbligatorio se Beneficiario diverso da Titolare
Stato Civile	Stato Civile del Beneficiario (celibe/nubile, coniugato/a, separato/a, divorzio/a, vedovo/a)	Obbligatorio se Beneficiario diverso da Titolare
Indirizzo	Indirizzo di residenza del Beneficiario	Obbligatorio se Beneficiario diverso da Titolare
Comune	Comune di residenza del Beneficiario	Obbligatorio se Beneficiario diverso da Titolare
Cap	Cap di residenza del Beneficiario	Obbligatorio se Beneficiario diverso da Titolare
Provincia	Provincia di residenza del Beneficiario	Obbligatorio se Beneficiario diverso da Titolare
Nazione	Nazione	Obbligatorio se Beneficiario diverso da Titolare
Tipologia Beneficiario	Tipologia Beneficiario (anziano, bambini, etc.)	Obbligatorio
Flag Anno Di Imposta	Anno di imposta (primo anno di imposta antecedente, secondo anno di imposta antecedente)	Obbligatorio
Titolare Utenza Gas	Se Titolare utenza (Vero/Falso)	Facoltativo
Numero Utenza Elettrica	Numero dell'utenza elettrica	Facoltativo
Kw	Numero Kw	Facoltativo
Numero Componenti Nucleo Familiare	Numero Componenti Nucleo Familiare	Facoltativo

**Dati altri soggetti presenti sulla richiesta**

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per l'individuazione del Gestore di cui all'art. 81, comma 35 lettera b) del Decreto Legge 112/2008 s.m.i. incaricato del servizio integrato di gestione della Carta Acquisti Ordinaria di cui all'art. 81 comma 32 D.L. n.112/2008 e della Carta SIA di cui all'art. 1 lettera f) Decreto Interministeriale 26/05/2016, e dei relativi rapporti amministrativi  
 Allegato 4 - Capitolato Tecnico

<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Codice Fiscale	Codice fiscale di altro soggetto presente sul modulo	Obbligatorio se tipo Beneficiario =anziani e stato civile Beneficiario=coniugato/a
Cognome	Cognome di altro soggetto presente sul modulo	Obbligatorio se tipo Beneficiario =anziani e stato civile Beneficiario=coniugato/a
Nome	Nome di altro soggetto presente sul modulo	Obbligatorio se tipo Beneficiario =anziani e stato civile Beneficiario=coniugato/a
Sesso	Sesso di altro soggetto presente sul modulo	Obbligatorio se tipo Beneficiario =anziani e stato civile Beneficiario=coniugato/a
Data Nascita	Data Nascita di altro soggetto presente sul modulo	Obbligatorio se tipo Beneficiario =anziani e stato civile Beneficiario=coniugato/a
Luogo Nascita	Luogo Nascita di altro soggetto presente sul modulo	Obbligatorio se tipo Beneficiario =anziani e stato civile Beneficiario=coniugato/a
Provincia Nascita	Provincia Nascita di altro soggetto presente sul modulo	Obbligatorio se tipo Beneficiario =anziani e stato civile Beneficiario=coniugato/a
Nazionalità Nascita	Nazionalità Nascita di altro soggetto presente sul modulo	Obbligatorio se tipo Beneficiario =anziani e stato civile Beneficiario=coniugato/a
Stato Civile	Stato Civile di altro soggetto presente sul modulo	Obbligatorio se tipo Beneficiario =anziani e stato civile Beneficiario=coniugato/a
Indirizzo	Indirizzo di altro soggetto presente sul modulo	Obbligatorio se tipo Beneficiario =anziani e stato civile Beneficiario=coniugato/a
Comune	Comune di altro soggetto presente sul modulo	Obbligatorio se tipo Beneficiario =anziani e stato civile Beneficiario=coniugato/a

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per l'individuazione del Gestore di cui all'art. 81, comma 35 lettera b) del Decreto Legge 112/2008 s.m.i. incaricato del servizio integrato di gestione della Carta Acquisti Ordinaria di cui all'art. 81 comma 32 D.L. n.112/2008 e della Carta SIA di cui all'art. 1 lettera f) Decreto Interministeriale 26/05/2016, e dei relativi rapporti amministrativi  
Allegato 4 - Capitolato Tecnico

<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Cap	Cap di altro soggetto presente sul modulo	Obbligatorio se tipo Beneficiario =anziani e stato civile Beneficiario=coniugato/a
Provincia	Provincia di altro soggetto presente sul modulo	Obbligatorio se tipo Beneficiario =anziani e stato civile Beneficiario=coniugato/a
Nazione	Nazione di altro soggetto presente sul modulo	Obbligatorio se tipo Beneficiario =anziani e stato civile Beneficiario=coniugato/a
Tipologia Altro Soggetto	Tipologia Altro Soggetto di altro soggetto presente sul modulo (Coniuge e Altro soggetto esercente la podestà)	Facoltativo Se Tipologia Beneficiario = Anziano allora Tipologia altro soggetto = Coniuge altrimenti Tipologia altro soggetto = Altro soggetto esercente la podestà

<b>Altri dati</b>		
<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Codice modello	Codice del Modello	Obbligatorio

#### Flusso n. 4 – Disposizioni

<b>Dati della disposizione</b>		
<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Identificativo Gestore	Codice identificativo del gestore delle carte	Campo obbligatorio
Numero Protocollo della richiesta	Numero progressivo univoco della richiesta	Campo obbligatorio
Numero Disposizione	Numero progressivo univoco della disposizione	Campo obbligatorio
Data Disposizione	Data della disposizione	Campo obbligatorio
Tipo Disposizione	Tipologia della disposizione (accredito, addebito disattivazione,	Campo obbligatorio

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per l'individuazione del Gestore di cui all'art. 81, comma 35 lettera b) del Decreto Legge 112/2008 s.m.i. incaricato del servizio integrato di gestione della Carta Acquisti Ordinaria di cui all'art. 81 comma 32 D.L. n.112/2008 e della Carta SIA di cui all'art. 1 lettera f) Decreto Interministeriale 26/05/2016, e dei relativi rapporti amministrativi  
Allegato 4 - Capitolato Tecnico

<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
	comunicazione, storno accredito, storno addebito rinnovo, etc)	
Numero Carta	Numero della carta	Campo obbligatorio
Codice Fiscale Titolare	Codice Fiscale Titolare	Campo obbligatorio
Codice Fiscale Beneficiario	Codice Fiscale Beneficiario	Campo obbligatorio
Tipo Operazione	Tipologia della disposizione (accredito/addebito)	Campo obbligatorio se tipo disposizione=accredito, addebito, storno accredito, storno addebito
Importo Disposizione	Importo della disposizione	Campo obbligatorio
Divisa	Divisa della disposizione	Campo obbligatorio
Disattivazione Carta	Flag disattivazione carte (si/no)	Obbligatorio se data disattivazione valorizzata
Data Disattivazione Carta	Data disattivazione della carta	Facoltativo. Maggiore o uguale della data di disposizione
Conto	Conto della disposizione (fondi stato, fondo ente locale x, fondo regione y, fondo amministrazione x, etc.)	Obbligatorio. Le regole di valorizzazione del campo sono comunicate via lettera dalla Parte Pubblica
Periodo di riferimento	Bimestre di riferimento della disposizione	Obbligatorio

<b>Dati di eventuali comunicazioni</b>		
<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Tipo Lettera	Tipologia della Lettera (accredito, addebito, rinnovo, disattivazione per perdita requisiti, etc)	Facoltativo
Cognome	Cognome del destinatario della comunicazione	Obbligatorio se tipo lettera valorizzato
Nome	Nome del destinatario della comunicazione	Obbligatorio se tipo lettera valorizzato

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per l'individuazione del Gestore di cui all'art. 81, comma 35 lettera b) del Decreto Legge 112/2008 s.m.i. incaricato del servizio integrato di gestione della Carta Acquisti Ordinaria di cui all'art. 81 comma 32 D.L. n.112/2008 e della Carta SIA di cui all'art. 1 lettera f) Decreto Interministeriale 26/05/2016, e dei relativi rapporti amministrativi  
Allegato 4 - Capitolato Tecnico



<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Indirizzo	Indirizzo del destinatario della comunicazione	Obbligatorio se tipo lettera valorizzato
Comune	Comune del destinatario della comunicazione	Obbligatorio se tipo lettera valorizzato
Cap	Cap del destinatario della comunicazione	Obbligatorio se tipo lettera valorizzato
Provincia	Provincia del destinatario della comunicazione	Obbligatorio se tipo lettera valorizzato
Testo Anomalie	Testo della lettera	Obbligatorio se tipo lettera valorizzato

*Flusso n. 5 – Esito delle disposizioni*

<b>Dati della disposizione</b>
--------------------------------

<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Identificativo Gestore	Codice identificativo del gestore delle carte	Obbligatorio
Numero Disposizione	Numero progressivo univoco della disposizione	Obbligatorio
Data Disposizione	Data della disposizione	Obbligatorio

<b>Dati esito</b>		
<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Numero carta	Numero della carta	Obbligatorio
Codice Fiscale Titolare	Codice Fiscale Titolare	Obbligatorio
Codice Fiscale Beneficiario	Codice Fiscale Beneficiario	Obbligatorio
Tipo Esito	Tipologia Esito	Obbligatorio
Data invio Comunicazione	Data invio Comunicazione	Facoltativo
Data operazione	Data dell'operazione effettuata sulla carta	Obbligatorio per le disposizioni di accredito/addebito sulla carta

*Flusso n. 6 - Variazioni alle richieste*

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per l'individuazione del Gestore di cui all'art. 81, comma 35 lettera b) del Decreto Legge 112/2008 s.m.i. incaricato del servizio integrato di gestione della Carta Acquisti Ordinaria di cui all'art. 81 comma 32 D.L. n.112/2008 e della Carta SIA di cui all'art. 1 lettera f) Decreto Interministeriale 26/05/2016, e dei relativi rapporti amministrativi  
Allegato 4 - Capitolato Tecnico

Dati della richiesta		
<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Identificativo Gestore	Codice identificativo del gestore delle carte	Campo obbligatorio se la richiesta è stata acquisita dal gestore
Soggetto Terzo	Codice identificativo di altro soggetto abilitato all'acquisizione e trasmissione delle richieste	Campo obbligatorio se la richiesta è stata acquisita dal soggetto terzo
Numero Protocollo della richiesta	Numero progressivo univoco della richiesta	Obbligatorio
Tipo Variazione	Tipologia della variazione (variazione dati Beneficiario, dati Titolare, dati altro soggetto)	Obbligatorio

Dati della carta		
<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Numero carta	Numero della carta	

Dati del Titolare della carta		
<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Codice Fiscale	Codice Fiscale del Titolare	Campo obbligatorio se tipo variazione = dati Titolare
Cognome	Cognome del Titolare	Campo obbligatorio se tipo variazione = dati Titolare
Nome	Nome del Titolare	Campo obbligatorio se tipo variazione = dati Titolare
Sesso	Sesso del Titolare	Può essere valorizzato se tipo variazione = dati Titolare
Data Nascita	Data Nascita del Titolare	Può essere valorizzato se tipo variazione = dati Titolare
Luogo Nascita	Luogo Nascita del Titolare	Può essere valorizzato se tipo

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per l'individuazione del Gestore di cui all'art. 81, comma 35 lettera b) del Decreto Legge 112/2008 s.m.i. incaricato del servizio integrato di gestione della Carta Acquisti Ordinaria di cui all'art. 81 comma 32 D.L. n.112/2008 e della Carta SIA di cui all'art. 1 lettera f) Decreto Interministeriale 26/05/2016, e dei relativi rapporti amministrativi  
Allegato 4 - Capitolato Tecnico

<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
		variazione = dati Titolare
Provincia Nascita	Provincia Nascita del Titolare	Può essere valorizzato se tipo variazione = dati Titolare
Nazionalità Nascita	Nazionalità Nascita del Titolare	Può essere valorizzato se tipo variazione = dati Titolare
Stato Civile	Stato Civile del Titolare	Può essere valorizzato se tipo variazione = dati Titolare
Indirizzo	Indirizzo di residenza del Titolare	Può essere valorizzato se tipo variazione = dati Titolare
Comune	Comune di residenza del Titolare	Può essere valorizzato se tipo variazione = dati Titolare
Cap	Cap di residenza del Titolare	Può essere valorizzato se tipo variazione = dati Titolare
Provincia	Provincia di residenza del Titolare	Può essere valorizzato se tipo variazione = dati Titolare
Nazione	Nazione	Può essere valorizzato se tipo variazione = dati Titolare
Numero Cellulare	Numero Cellulare	Può essere valorizzato se tipo variazione = dati Titolare
Tipo Documento	Tipo Documento	Può essere valorizzato se tipo variazione = dati Titolare
Numero Documento	Numero Documento	Può essere valorizzato se tipo variazione = dati Titolare
Ente	Ente	Può essere valorizzato se tipo variazione = dati Titolare
Data	Data	Può essere valorizzato se tipo variazione = dati Titolare

<b>Dati del Beneficiario della carta</b>		
<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Codice Fiscale	Codice Fiscale del Beneficiario	Campo obbligatorio se tipo variazione = dati Beneficiario
Cognome	Cognome del Beneficiario	Campo obbligatorio se tipo

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per l'individuazione del Gestore di cui all'art. 81, comma 35 lettera b) del Decreto Legge 112/2008 s.m.i. incaricato del servizio integrato di gestione della Carta Acquisti Ordinaria di cui all'art. 81 comma 32 D.L. n.112/2008 e della Carta SIA di cui all'art. 1 lettera f) Decreto Interministeriale 26/05/2016, e dei relativi rapporti amministrativi  
 Allegato 4 - Capitolato Tecnico

<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
		variazione = dati Beneficiario
Nome	Nome del Beneficiario	Campo obbligatorio se tipo variazione = dati Beneficiario
Sesso	Sesso del Beneficiario	Può essere valorizzato se tipo variazione = dati Beneficiario
Data Nascita	Data Nascita del Beneficiario	Può essere valorizzato se tipo variazione = dati Beneficiario
Luogo Nascita	Luogo Nascita del Beneficiario	Può essere valorizzato se tipo variazione = dati Beneficiario
Provincia Nascita	Provincia Nascita del Beneficiario	Può essere valorizzato se tipo variazione = dati Beneficiario
Nazionalità Nascita	Nazionalità Nascita del Beneficiario	Può essere valorizzato se tipo variazione = dati Beneficiario
Stato Civile	Stato Civile del Beneficiario (celibe/nubile, coniugato/a, separato/a, divorzio/a, vedovo/a)	Può essere valorizzato se tipo variazione = dati Beneficiario
Indirizzo	Indirizzo di residenza del Beneficiario	Può essere valorizzato se tipo variazione = dati Beneficiario
Comune	Comune di residenza del Beneficiario	Può essere valorizzato se tipo variazione = dati Beneficiario
Cap	Cap di residenza del Beneficiario	Può essere valorizzato se tipo variazione = dati Beneficiario
Provincia	Provincia di residenza del Beneficiario	Può essere valorizzato se tipo variazione = dati Beneficiario
Nazione	Nazione	Può essere valorizzato se tipo variazione = dati Beneficiario
Flag Anno Di Imposta	Anno di imposta (primo anno di imposta antecedente, secondo anno di imposta antecedente)	Può essere valorizzato se tipo variazione = dati Beneficiario
Titolare Utenza Gas	Se Titolare utenza (Vero/Falso)	Può essere valorizzato se tipo variazione = dati Beneficiario

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per l'individuazione del Gestore di cui all'art. 81, comma 35 lettera b) del Decreto Legge 112/2008 s.m.i. incaricato del servizio integrato di gestione della Carta Acquisti Ordinaria di cui all'art. 81 comma 32 D.L. n.112/2008 e della Carta SIA di cui all'art. 1 lettera f) Decreto Interministeriale 26/05/2016, e dei relativi rapporti amministrativi  
 Allegato 4 - Capitolato Tecnico

<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Numero Utenza Elettrica	Numero dell'utenza elettrica	Può essere valorizzato se tipo variazione = dati Beneficiario
Kw	Numero Kw	Può essere valorizzato se tipo variazione = dati Beneficiario
Numero Componenti Nucleo Familiare	Numero Componenti Nucleo Familiare	Può essere valorizzato se tipo variazione = dati Beneficiario

<b>Dati altri soggetti presenti sulla richiesta</b>		
<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Codice Fiscale	Codice fiscale di altro soggetto presente sul modulo	Campo obbligatorio se tipo variazione = dati altro soggetto
Cognome	Cognome di altro soggetto presente sul modulo	Campo obbligatorio se tipo variazione = dati altro soggetto
Nome	Nome di altro soggetto presente sul modulo	Campo obbligatorio se tipo variazione = dati altro soggetto
Sesso	Sesso di altro soggetto presente sul modulo	Può essere valorizzato se tipo variazione = dati Beneficiario
Data Nascita	Data Nascita di altro soggetto presente sul modulo	Può essere valorizzato se tipo variazione = dati Beneficiario
Luogo Nascita	Luogo Nascita di altro soggetto presente sul modulo	Può essere valorizzato se tipo variazione = dati Beneficiario
Provincia Nascita	Provincia Nascita di altro soggetto presente sul modulo	Può essere valorizzato se tipo variazione = dati Beneficiario
Nazionalità Nascita	Nazionalità Nascita di altro soggetto presente sul modulo	Può essere valorizzato se tipo variazione = dati Beneficiario
Stato Civile	Stato Civile di altro soggetto presente sul modulo	Può essere valorizzato se tipo variazione = dati Beneficiario
Indirizzo	Indirizzo di altro soggetto presente sul modulo	Può essere valorizzato se tipo variazione = dati Beneficiario
Comune	Comune di altro soggetto	Può essere valorizzato se tipo

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per l'individuazione del Gestore di cui all'art. 81, comma 35 lettera b) del Decreto Legge 112/2008 s.m.i. incaricato del servizio integrato di gestione della Carta Acquisti Ordinaria di cui all'art. 81 comma 32 D.L. n.112/2008 e della Carta SIA di cui all'art. 1 lettera f) Decreto Interministeriale 26/05/2016, e dei relativi rapporti amministrativi  
Allegato 4 - Capitolato Tecnico

<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
	presente sul modulo	variazione = dati Beneficiario
Cap	Cap di altro soggetto presente sul modulo	Può essere valorizzato se tipo variazione = dati Beneficiario
Provincia	Provincia di altro soggetto presente sul modulo	Può essere valorizzato se tipo variazione = dati Beneficiario
Nazione	Nazione di altro soggetto presente sul modulo	Può essere valorizzato se tipo variazione = dati Beneficiario
Tipologia Altro Soggetto	Tipologia Altro Soggetto di altro soggetto presente sul modulo (Coniuge e Altro soggetto esercente la podestà)	Campo obbligatorio se tipo variazione = dati altro soggetto
<b>Altri dati</b>		

<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Codice modello	Codice del Modello	Obbligatorio

#### Flusso n. 7 - Saldi delle carte

<b>Dati Carta</b>		
<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Identificativo Gestore	Codice identificativo del gestore delle carte	Obbligatorio
Numero Carta	Numero della carta	Obbligatorio
Codice Fiscale Titolare	Codice Fiscale Titolare	Obbligatorio

<b>Dati Saldo</b>		
<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Data Saldo	Data del saldo	Obbligatorio
Importo Saldo	Importo del saldo	Obbligatorio
Divisa	Divisa del saldo	Obbligatorio
Segno	Segno del saldo	Obbligatorio. Sempre maggiore o uguale a 0

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per l'individuazione del Gestore di cui all'art. 81, comma 35 lettera b) del Decreto Legge 112/2008 s.m.i. incaricato del servizio integrato di gestione della Carta Acquisti Ordinaria di cui all'art. 81 comma 32 D.L. n.112/2008 e della Carta SIA di cui all'art. 1 lettera f) Decreto Interministeriale 26/05/2016, e dei relativi rapporti amministrativi  
Allegato 4 - Capitolato Tecnico

Flusso n. 8 - Transazioni OK (a buon fine)

Dati Carta		
<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Identificativo Gestore	Codice identificativo del gestore delle carte	Obbligatorio
Numero Carta	Numero della carta	Obbligatorio
Codice Fiscale Titolare	Codice Fiscale Titolare	Obbligatorio
Circuito	Circuito	Obbligatorio
Tipo Carta	Tipo Carta	Obbligatorio
Descrizione Tipo Carta	Descrizione Tipo Carta	Obbligatorio

Dati Transazione		
<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Numero progressivo transazione	Numero univoco delle transazione	Obbligatorio
Numero disposizione	Numero della disposizione del Soggetto Attuatore	Obbligatorio nel caso di transazioni relative a disposizioni del Soggetto Attuatore
Data elaborazione del movimento	Data elaborazione del movimento	Obbligatorio
Data della Transazione	Data della Transazione	Obbligatorio
Data e ora della Transazione	Data e ora della Transazione	Obbligatorio
Descrizione Movimento	Descrizione Movimento	Obbligatorio
Tipo Operazione	Tipo Operazione	Obbligatorio
Causale	Causale del movimento	Obbligatorio
Divisa	Divisa	Obbligatorio
Importo transazione	Importo transazione	Obbligatorio
Codice Merchant Category Code (Mcc)	Codice merceologico	Obbligatorio
Codice Terminale	Codice Terminale	Obbligatorio
Codice Esercente	Codice Esercente	Obbligatorio
Descrizione Esercente	Descrizione Esercente	Obbligatorio

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per l'individuazione del Gestore di cui all'art. 81, comma 35 lettera b) del Decreto Legge 112/2008 s.m.i. incaricato del servizio integrato di gestione della Carta Acquisti Ordinaria di cui all'art. 81 comma 32 D.L. n.112/2008 e della Carta SIA di cui all'art. 1 lettera f) Decreto Interministeriale 26/05/2016, e dei relativi rapporti amministrativi  
Allegato 4 - Capitolato Tecnico

<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Codice Provincia	Codice Provincia Esercente	Obbligatorio
Codice Nazione	Codice Nazione Esercente	Obbligatorio

*Flusso n. 9 - Transazioni KO (non a buon fine)*

<b>Dati Carta</b>		
<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Identificativo Gestore	Codice identificativo del gestore delle carte	Obbligatorio
Numero Carta	Numero della carta	Obbligatorio
Codice Fiscale Titolare	Codice Fiscale Titolare	Obbligatorio

<b>Dati Transazione</b>		
<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Numero progressivo transazione	Numero univoco delle transazione	Obbligatorio
Data elaborazione del movimento	Data elaborazione del movimento	Obbligatorio
Data della Transazione	Data della Transazione	Obbligatorio
Data e ora della Transazione	Data e ora della Transazione	Obbligatorio
Descrizione Movimento	Descrizione Movimento	Obbligatorio
Causale KO	Causale KO (disponibilità non sufficiente, problemi di trasmissione etc.)	Obbligatorio
Codice Merchant Category Code (Mcc)	Codice merceologico	Obbligatorio
Codice Terminale	Codice Terminale	Obbligatorio
Codice Esercente	Codice Esercente	Obbligatorio
Descrizione Esercente	Descrizione Esercente	Obbligatorio
Codice Provincia	Codice Provincia Esercente	Obbligatorio
Codice Nazione	Codice Nazione Esercente	Obbligatorio

*Flusso n. 10 - Anagrafica delle carte*

<b>Dati Carta</b>
-------------------

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per l'individuazione del Gestore di cui all'art. 81, comma 35 lettera b) del Decreto Legge 112/2008 s.m.i. incaricato del servizio integrato di gestione della Carta Acquisti Ordinaria di cui all'art. 81 comma 32 D.L. n.112/2008 e della Carta SIA di cui all'art. 1 lettera f) Decreto Interministeriale 26/05/2016, e dei relativi rapporti amministrativi  
 Allegato 4 - Capitolato Tecnico



<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Identificativo Gestore	Codice identificativo del gestore delle carte	Obbligatorio
Numero Carta	Numero della carta	Obbligatorio
Codice Fiscale Titolare	Codice Fiscale Titolare	Obbligatorio
Circuito	Circuito	Obbligatorio
Tipo Carta	Tipo Carta	Obbligatorio
Descrizione Tipo Carta	Descrizione Tipo Carta	Obbligatorio

<b>Stato Carta</b>		
<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Stato della Carta	Stato della carta (esempio Emessa, bloccata, estinta, disattivata etc.)	Obbligatorio
Data Stato Carta	Data Stato Carta	Obbligatorio

<b>Eventi Carta</b>		
<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Data Richiesta	Data Richiesta	Facoltativo
Data Assegnazione	Data Assegnazione	Facoltativo
Data Attivazione	Data Attivazione	Facoltativo
Data Estinzione	Data Estinzione	Facoltativo
Data Scadenza	Data Scadenza	Facoltativo
Data Blocco	Data Blocco	Facoltativo
Data Sblocco	Data Sblocco	Facoltativo
Flag Rinnovo	Flag Rinnovo	Facoltativo
Flag Spedizione	Flag Spedizione	Facoltativo
Numero Vecchia Carta	Numero Vecchia Carta	Facoltativo

#### *Flusso n.11 – Dati Centro Servizi Assistenza telefonica*

<b>Dati Gestore</b>		
<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Identificativo Gestore	Codice identificativo del	Obbligatorio

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per l'individuazione del Gestore di cui all'art. 81, comma 35 lettera b) del Decreto Legge 112/2008 s.m.i. incaricato del servizio integrato di gestione della Carta Acquisti Ordinaria di cui all'art. 81 comma 32 D.L. n.112/2008 e della Carta SIA di cui all'art. 1 lettera f) Decreto Interministeriale 26/05/2016, e dei relativi rapporti amministrativi  
Allegato 4 - Capitolato Tecnico

	gestore delle carte	
--	---------------------	--

Dati chiamate		
<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Periodo di riferimento	Periodo di riferimento	Obbligatorio
Numero di minuti di non funzionamento	Numero di minuti di non funzionamento o malfunzionamento del sistema rispetto ai minuti totali del periodo di rilevazione.	Obbligatorio
Numero delle chiamate gestite entro il valore di soglia di 20 secondi.	Numero delle chiamate gestite entro il valore di soglia di 20 secondi.	Obbligatorio
Numero complessivo di chiamate registrate nel mese di riferimento.	Numero complessivo di chiamate registrate nel mese di riferimento.	Obbligatorio
Numero delle chiamate gestite che non hanno ottenuto risposta.	Numero delle chiamate gestite che non hanno ottenuto risposta.	Obbligatorio

*Flusso n. 12 - Tipologia di Chiamate*

Dati chiamate		
<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Periodo di riferimento	Periodo di riferimento	Obbligatorio
Data elaborazione	Data elaborazione	Obbligatorio
Tipologia della chiamata	Tipologia della chiamata	Obbligatorio
Caratteristiche delle diverse tipologie di chiamata	durata media della chiamata	Obbligatorio
Caratteristiche delle diverse tipologie di chiamata	Numero delle chiamate giornaliere ricevute da telefono fisso.	Obbligatorio
Caratteristiche delle diverse tipologie di chiamata	Numero delle chiamate giornaliere ricevute da	Obbligatorio

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per l'individuazione del Gestore di cui all'art. 81, comma 35 lettera b) del Decreto Legge 112/2008 s.m.i. incaricato del servizio integrato di gestione della Carta Acquisti Ordinaria di cui all'art. 81 comma 32 D.L. n.112/2008 e della Carta SIA di cui all'art. 1 lettera f) Decreto Interministeriale 26/05/2016, e dei relativi rapporti amministrativi  
Allegato 4 - Capitolato Tecnico

<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
	telefono cellulare a pagamento.	
Caratteristiche delle diverse tipologie di chiamata	Numero delle chiamate giornaliere ricevute da telefono cellulare gratuite.	Obbligatorio

*Flusso n. 13 – Invio SMS*

<b>Dati SMS</b>		
<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Periodo di riferimento	Periodo di riferimento	Obbligatorio
Numero Carta	Numero Carta	Obbligatorio
Numero SMS	Numero SMS inviati per Carta	Obbligatorio

*Flusso n. 14 - Estratto conto corrente gestore*

<b>Dati Conto Corrente</b>		
<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Identificativo Gestore	Codice identificativo del gestore delle carte	Obbligatorio
Codice IBAN	Codice IBAN del conto corrente del MEF c/o Gestore	Obbligatorio

<b>Dati Estratto Conto</b>		
<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Data estratto conto	Data estratto conto	Obbligatorio
Data Inizio operazioni	Data Inizio operazioni	Obbligatorio
Data Fine operazioni	Data Fine operazioni	Obbligatorio

<b>Dati Movimentazioni</b>		
<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Numero Movimento	Numero Movimento	Obbligatorio
Data Movimento	Data Movimento	Obbligatorio
Data Valuta	Data Valuta	Obbligatorio

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per l'individuazione del Gestore di cui all'art. 81, comma 35 lettera b) del Decreto Legge 112/2008 s.m.i. incaricato del servizio integrato di gestione della Carta Acquisti Ordinaria di cui all'art. 81 comma 32 D.L. n.112/2008 e della Carta SIA di cui all'art. 1 lettera f) Decreto Interministeriale 26/05/2016, e dei relativi rapporti amministrativi  
Allegato 4 - Capitolato Tecnico

<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Data Disposizione	Data Disposizione del Soggetto Attuatore (per riconciliare le disposizioni con i prelevamenti del Gestore)	Obbligatorio se il movimento è relativo ad un prelevamento di fondi da parte del Gestore per eseguire le disposizioni del Soggetto Attuatore
Descrizione Movimento	Descrizione Movimento	Obbligatorio
Causale Movimento	Causale Movimento	Obbligatorio
Divisa	Divisa	Obbligatorio
Importo Movimento	Importo Movimento	Obbligatorio
Segno Movimento	Segno Movimento	Obbligatorio

*Flusso n. 15 - Ordine di emissione carta*

<b>Dati della richiesta</b>		
<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Codice Soggetto Terzo	Codice identificativo di altro soggetto abilitato all'acquisizione e trasmissione delle richieste	
Tipo richiesta	Tipologia della richiesta. Es. Prima richiesta, sostituzione Titolare	
Numero Protocollo della richiesta	Numero progressivo univoco della richiesta	
Data Richiesta	Data della richiesta di accesso al beneficio (data richiesta di cui al modulo di domanda)	

<b>Dati del Titolare della carta</b>		
<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Codice Fiscale	Codice Fiscale del Titolare	Campo obbligatorio
Cognome	Cognome del Titolare	Campo obbligatorio
Nome	Nome del Titolare	Campo obbligatorio
Sesso	Sesso del Titolare	Campo obbligatorio

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per l'individuazione del Gestore di cui all'art. 81, comma 35 lettera b) del Decreto Legge 112/2008 s.m.i. incaricato del servizio integrato di gestione della Carta Acquisti Ordinaria di cui all'art. 81 comma 32 D.L. n.112/2008 e della Carta SIA di cui all'art. 1 lettera f) Decreto Interministeriale 26/05/2016, e dei relativi rapporti amministrativi  
 Allegato 4 - Capitolato Tecnico

<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Data Nascita	Data Nascita del Titolare	Campo obbligatorio
Luogo Nascita	Luogo Nascita del Titolare	Campo obbligatorio
Provincia Nascita	Provincia Nascita del Titolare	Campo obbligatorio
Nazionalità Nascita	Nazionalità Nascita del Titolare	Campo obbligatorio
Stato Civile	Stato Civile del Titolare	Campo obbligatorio
Indirizzo	Indirizzo di residenza del Titolare	Campo obbligatorio
Comune	Comune di residenza del Titolare	Campo obbligatorio
Cap	Cap di residenza del Titolare	Campo obbligatorio
Provincia	Provincia di residenza del Titolare	Campo obbligatorio
Nazione	Nazione	Campo obbligatorio
Numero Cellulare	Numero Cellulare	Campo obbligatorio
Tipologia Richiedente	Tipologia Richiedente (Beneficiario diretto, tutore, delegato)	Campo obbligatorio.
Tipo Documento	Tipo Documento	Campo obbligatorio
Numero Documento	Numero Documento	Campo obbligatorio
Ente	Ente	Campo obbligatorio
Data	Data	Campo obbligatorio

*Flusso n. 16 - Esito - Ordine di emissione carta*

<b>Dati richiesta</b>		
<b>Campo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Regole</b>
Numero Protocollo della richiesta	Numero progressivo univoco della richiesta	Campo obbligatorio
Codice Fiscale Titolare	Codice Fiscale del Titolare	Campo obbligatorio

<b>Dati della carta</b>		
Numero carta	Numero della carta	Campo obbligatorio

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per l'individuazione del Gestore di cui all'art. 81, comma 35 lettera b) del Decreto Legge 112/2008 s.m.i. incaricato del servizio integrato di gestione della Carta Acquisti Ordinaria di cui all'art. 81 comma 32 D.L. n.112/2008 e della Carta SIA di cui all'art. 1 lettera f) Decreto Interministeriale 26/05/2016, e dei relativi rapporti amministrativi  
 Allegato 4 - Capitolato Tecnico

Data Assegnazione	Data Assegnazione	Campo obbligatorio
Data Attivazione	Data Attivazione	Campo obbligatorio

#### *Flusso n. 17 - File dei log*

Attraverso la soluzione MFT (Managed File Transfer) utilizzata dal Gestore dovranno essere prodotti stampe periodiche relative ai log registrati di tutte le transazioni effettuate e tutti i flussi scambiati per eventuali attività di auditing della Parte Pubblica.

### **8.3 Sistema di Conservazione Sostitutiva (SCS)**

Al fine di attuare procedure operative per la conservazione sostitutiva e la successiva eventuale esibizione dei documenti rilevanti ai fini contabili e legali riguardanti domande e variazioni per la concessione del beneficio, il Gestore e il Soggetto Attuatore invieranno alla Parte Pubblica flussi informatici relativi alle suddette documentazioni.

La Parte Pubblica attua a norma di legge il processo di conservazione dei documenti firmati digitalmente, mediante memorizzazione su supporti ottici che termina con l'apposizione sull'insieme dei documenti, del riferimento temporale e della firma digitale da parte del Responsabile della Conservazione, attestando il corretto svolgimento del processo.

I flussi informativi verso la Parte Pubblica riguardano:

- Documentazione acquisita/gestita dal Gestore: la conservazione ha per oggetto i documenti acquisiti/lavorati dal Gestore ed inviati alla Parte Pubblica in formato PDF/A. Il Gestore si dovrà occupare dell'invio dei singoli documenti firmati al Sistema di Conservazione tramite cartella FTP.
- Documentazione acquisita/gestita dal Soggetto Attuatore: la conservazione ha per oggetto i documenti acquisiti/lavorati dal Soggetto Attuatore ed inviati alla Parte pubblica in formato PDF/A. Il Soggetto Attuatore si occuperà dell'invio dei singoli documenti firmati al Sistema di Conservazione tramite cartella FTP.

Le documentazioni di cui sopra dovranno essere composte dalle scansioni di tutte le pagine dei documenti (compresi eventuali allegati) necessari per la domanda o la variazione di carta.

Ciascun documento trattato dovrà essere accompagnato da un set di metadati che permetteranno la lavorazione e la ricerca dello stesso. Ad ogni documento quindi dovrà essere associato un file XML contenente i seguenti metadati:

- **Identificativo univoco**: sarà definito dal Gestore e dal Soggetto Attuatore e non ammetterà duplicati. Servirà come chiave per lo scambio di informazioni tra i due sistemi e per la corrispondenza tra il documento ed i metadati;

---

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per l'individuazione del Gestore di cui all'art. 81, comma 35 lettera b) del Decreto Legge 112/2008 s.m.i. incaricato del servizio integrato di gestione della Carta Acquisti Ordinaria di cui all'art. 81 comma 32 D.L. n.112/2008 e della Carta SIA di cui all'art. 1 lettera f) Decreto Interministeriale 26/05/2016, e dei relativi rapporti amministrativi  
Allegato 4 - Capitolato Tecnico

- **Criteri di ricerca:** le informazioni che dovranno essere disponibili per le future ricerche dei documenti sono:
  - Protocollo del Gestore e del Soggetto Attuatore;
  - Data della richiesta/variazione della carta;
  - Codice fiscale del Beneficiario;
  - Codice fiscale del Titolare della carta;
- **Data di invio:** la data dell'invio del documento ad SCS da parte del Gestore e del Soggetto Attuatore.

Tutti i documenti inviati alla Parte Pubblica dovranno essere firmati digitalmente (ad esclusione dei file dei metadati) oppure contenuti in un lotto. La firma applicata ai documenti sarà nel formato Adobe e il Sistema di Conservazione verificherà la correttezza della firma, mentre non verrà controllata la CRL per il certificato del firmatario.

L'invio dei documenti al Sistema di Conservazione sarà giornaliero e sarà caratterizzato da lotti di documenti di dimensione condivisa tra Il Gestore e la Parte Pubblica; dovrà essere creato dal Gestore un folder per ogni giorno di invio che conterrà i relativi documenti.

Il canale di comunicazione è un sito FTP pubblico messo a disposizione dal MEF. Il MEF tuttavia si riserva di utilizzare, qualora lo si ritenga opportuno, come metodo di trasferimento quello tramite porta di dominio.

#### **8.4 Controlli sulle richieste di accesso al beneficio**

Per le richieste di accesso al beneficio presentate presso lo sportello, il Gestore deve digitalizzare tutti i dati presenti nei moduli di richiesta e trasmetterli al Soggetto Attuatore. In particolare, deve essere controllato che:

- lo stesso Beneficiario non può essere presente in più di una carta emessa,
- se il Beneficiario è coniugato, devono essere obbligatoriamente indicati i dati del coniuge.

Il Gestore deve assegnare ad ogni singola richiesta un numero di protocollo univoco.

Il Soggetto Attuatore deve assegnare ad ogni singola disposizione un numero progressivo univoco.

### **9. RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Il Gestore nomina un Responsabile del Servizio, il quale sarà responsabile delle prestazioni e dei livelli di servizio oggetto del Contratto; pertanto il Responsabile del Servizio rappresenterà a tutti gli effetti il Gestore nei confronti della parte Pubblica e/o dei Titolari di carta/Beneficiari dei Programmi.

Le attività in capo al Responsabile del Servizio sono:

- la supervisione e il coordinamento del servizio;

---

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per l'individuazione del Gestore di cui all'art. 81, comma 35 lettera b) del Decreto Legge 112/2008 s.m.i. incaricato del servizio integrato di gestione della Carta Acquisti Ordinaria di cui all'art. 81 comma 32 D.L. n.112/2008 e della Carta SIA di cui all'art. 1 lettera f) Decreto Interministeriale 26/05/2016, e dei relativi rapporti amministrativi  
Allegato 4 - Capitolato Tecnico

- il monitoraggio dei livelli di servizio;
- il controllo del rispetto dei piani concordati;
- l'effettuazione di tutte le azioni necessarie per garantire il rispetto delle prestazioni richieste;
- la risoluzione dei disservizi e la gestione dei reclami da parte della Parte Pubblica e/o dei Titolari di carta/Beneficiari dei Programmi.

Gli eventuali disservizi e inadempienze contestate al Responsabile del Servizio si intendono come presentate direttamente al Gestore.

Il Responsabile del Servizio dovrà avere almeno 10 (dieci) anni di esperienza continuativa nello svolgimento di attività analoghe a quelle richieste.

Il Gestore comunica il nominativo, i relativi recapiti telefonici e di posta elettronica certificata nonché trasmette il curriculum alla Parte Pubblica, entro 10 (dieci) giorni solari dalla sottoscrizione del Contratto.

La Parte Pubblica, previa motivazione scritta, si riserva la facoltà in corso di vigenza del contratto di chiedere al Gestore l'individuazione di un diverso Responsabile del Servizio e la presentazione del relativo curriculum e dei recapiti.