



**Trasmissione via PEC**  
EC/bp

Al Dirigente Area Bilancio, Tributi  
e Sistema Informativo  
Dott.ssa Angelina Fatone  
Comune di Biella

protocollo.comunebiella@pec.it

Oggetto: Formazione, Mantenimento e Bonifica della Banca Dati Tributaria  
Integrata per il Comune di Biella – Anno 2018  
Trasmissione Proposta Tecnico Economica

Gentile Dottoressa Fatone,

trasmettiamo, in allegato, la Proposta Tecnico Economica del servizio di Formazione, Mantenimento e Bonifica Della Banca Dati Tributaria Integrata relativa all'anno 2018 per il Comune di Biella come da approfondimenti con i Vostri uffici delle scorse settimane.

Si resta a disposizione per ogni chiarimento necessario e, in attesa di cortese riscontro, cogliamo l'occasione per porgere i migliori saluti.

Firmato digitalmente da Ennio Caggiati  
Direzione Gestione Clienti  
CSI-Piemonte

CSI, 108.5.1, 6112017A/CSI

Rif. CSI: 1007701/00

Allegato: n. 1 PTE Formazione, Mantenimento e Bonifica della Banca Dati Tributaria  
Integrata per il Comune di Biella – Anno 2018



**COMUNE DI BIELLA**  
**FORMAZIONE, MANTENIMENTO E**  
**BONIFICA DELLA BANCA DATI TRIBUTARIA INTEGRATA**  
**Anno 2018**  
**PROPOSTA TECNICO ECONOMICA**

Pag. 1 di 11

**FORMAZIONE, MANTENIMENTO E BONIFICA DELLA BANCA DATI**  
**TRIBUTARIA INTEGRATA – anno 2018**

**COMUNE DI BIELLA**

**PROPOSTA TECNICO ECONOMICA**



**COMUNE DI BIELLA**  
**FORMAZIONE, MANTENIMENTO E**  
**BONIFICA DELLA BANCA DATI TRIBUTARIA INTEGRATA**  
**Anno 2018**  
**PROPOSTA TECNICO ECONOMICA**

Pag. 2 di 11

## INDICE

1.	Oggetto dell'offerta .....	3
2.	Referenti CSI Piemonte.....	3
3.	Referente Cliente.....	3
4.	Premessa .....	3
5.	Valorizzazione dei Servizi.....	3
6.	Il Progetto .....	4
6.1.1.	Inquadramento ed obiettivi .....	4
6.1.2.	Attività previste .....	4
6.1.3.	Ufficio Banche dati.....	4
6.1.4.	Presidio .....	4
6.1.5.	Disponibilità Del Servizio .....	5
7.	Cruscotto Fiscalità.....	6
7.1.1.	Coordinamento Operativo .....	7
7.2.	Cronoprogramma.....	8
8.	Limiti .....	8
9.	Impegni del Committente e del Fornitore.....	8
9.1.	Impegni del committente .....	8
9.2.	Impegni del fornitore .....	9
10.	Prospetto economico a preventivo del progetto.....	10
11.	Condizioni di fornitura.....	11



**COMUNE DI BIELLA**  
**FORMAZIONE, MANTENIMENTO E**  
**BONIFICA DELLA BANCA DATI TRIBUTARIA INTEGRATA**  
**Anno 2018**  
**PROPOSTA TECNICO ECONOMICA**

Pag. 3 di 11

## **1. Oggetto dell'offerta**

Il presente documento costituisce la Proposta Tecnico Economica relativa alle attività di Formazione, Mantenimento e Bonifica della Banca Dati Tributaria Integrata per il Comune di Biella.

## **2. Referenti CSI Piemonte**

Massimiliano Messina – Project Manager

Direzione Governo Servizi e Soluzioni Applicative per la P.A.

CDC Fiscalità, Catasto e Polizia Municipale

Paola Franco - Account

Direzione Gestione clienti

## **3. Referente Cliente**

Dott.ssa Angelina Fatone

Dirigente Settore Economico Finanziario e Servizi Informatici

## **4. Premessa**

La presente proposta di servizi in esenzione IVA, fa riferimento *alla Convenzione per gli affidamenti diretti al CSI-Piemonte per la prestazione di servizi in regime di esenzione IVA* (rep. n. 6753 del 05/02/2015 valida dal 01/06/2014 al 31/05/2019) ed è coerente con la convenzione quadro per “gli affidamenti diretti al CSI-Piemonte per la prestazione di servizi in regime di esenzione IVA” per il periodo 01/06/2014 - 31/05/2019 (ns. Prot. 7669 del 18 aprile 2014).

L'Ente richiedente è consorziato al CSI e dunque può procedere all'affidamento diretto di servizi/forniture in favore dello stesso nel rispetto dei termini e dei limiti indicati nell'oggetto consortile.

## **5. Valorizzazione dei Servizi**

Per i servizi oggetto della presente, si applica il regime di esenzione IVA.

La valorizzazione economica è da intendersi come preventivo di spesa, suscettibile di variazioni a consuntivo. L'avanzamento delle attività nonché il relativo andamento dei costi saranno monitorati secondo quanto previsto dalla convenzione/Atto citato in premessa.



## 6. Il Progetto

### 6.1.1. Inquadramento ed obiettivi

Nel corso degli ultimi anni il Comune ha lavorato per costituire una base informativa tributaria di consistenza e qualità volte a garantire al Comune una adeguata gestione dei tributi comunali.

Già a partire dal 2015 il comune ha avviato un'azione atta al completamento e potenziamento del processo di miglioramento della banca dati comunale, grazie all'impiego di strumenti e metodologie innovativi frutto dell'esperienza di CSI-Piemonte nell'integrazione, bonifica e analisi delle banche dati tributarie degli Enti Locali.

In questo modo è stato possibile porre in campo azioni atte a garantire la bontà e certificazione delle informazioni esistenti ed il loro mantenimento nel tempo, assicurando la piena valorizzazione di quanto già svolto dal Comune di Biella negli anni passati.

### 6.1.2. Attività previste

Si prevede di continuare le azioni già messe in campo per raggiungere gli obiettivi prefissati in questi anni. In primo luogo il mantenimento dell' "**Ufficio Banche Dati**" presso l'Ente, specificatamente dedicato alla formazione, mantenimento e bonifica della banca dati tributaria integrata del Comune di Biella, destinati sia al miglioramento progressivo della qualità dei dati nell'ottica di fornire un sempre miglior servizio al cittadino, sia all'individuazione di anomalie non sanabili attraverso una mera bonifica degli archivi e quindi che necessitano l'attivazione di un vero e proprio processo di "accertamento tributario".

E' altresì fondamentale il mantenimento del "**Cruscotto Fiscalità**" di CSI Piemonte, che ha giocato un ruolo centrale nella gestione dell'ufficio Banche dati in affiancamento al sistema gestionale già operativo presso l'Ente.

### 6.1.3. Ufficio Banche dati

L'ufficio banche dati ha il compito di garantire una corretta gestione della Banca dati tributaria integrata del comune. Per poter operare correttamente è necessario definire opportunamente compiti ed organizzazione dell'ufficio, oltre che le modalità di interazione con l'ufficio tributi.

### 6.1.4. Presidio

Si propone di gestire l'"Ufficio Banche Dati" attraverso tre risorse CSI Piemonte con competenze adeguate allo svolgimento del compito e messe a disposizione in presidio presso la sede del comune sotto la supervisione e coordinamento di un Project Manager impiegato a tempo parziale.

L'ufficio, in continuità rispetto a quanto fatto ad oggi, avrà come obiettivo la gestione a 360 gradi di tutte le attività di processo necessarie per addivenire alla bonifica della banca dati tributaria dell'Ente:

- dall'acquisizione di tutte le informazioni utili o necessarie all'incrocio con gli archivi di natura prettamente tributaria,



**COMUNE DI BIELLA**  
**FORMAZIONE, MANTENIMENTO E**  
**BONIFICA DELLA BANCA DATI TRIBUTARIA INTEGRATA**  
**Anno 2018**  
**PROPOSTA TECNICO ECONOMICA**

Pag. 5 di 11

- alla gestione ed esecuzione di eventuali comunicazioni "out-bound" verso i contribuenti per acquisire ulteriori informazioni, non direttamente desumibili dagli archivi a disposizione,
- al ricevimento dei contribuenti per la raccolta di ulteriori informazioni "de visu" o alla fornitura/recepimento di informazioni anche via contatto telefonico a riguardo dei questionari/lettere eventualmente inviati ai contribuenti,
- all'effettiva bonifica dell'archivio tributario e/o l'inserimento in banca dati degli avvisi di accertamento comunque scaturenti dalle attività di bonifica.

A valle dell'inserimento in banca dati degli avvisi di accertamento, le competenze passeranno all'Ufficio Tributi del Comune che procederà con le operazioni di effettiva emissione ed invio degli accertamenti, con risorse e mezzi propri.

Per tutti i casi in cui, a fronte dell'emissione degli accertamenti, si dovesse procedere con l'acquisizione di ulteriori informazioni valide per la bonifica della banca dati (tipicamente contestualmente all'esercizio dell'autotutela o in fase di concordato), l'ufficio Tributi opererà in sinergia con l'Ufficio Banche Dati, a cui potranno comunque essere demandate le conseguenti operazioni di acquisizione e implementazione delle informazioni necessarie alla bonifica della banca dati dell'Ente.

Saranno oggetto di trattamento diretto i tributi ICI/IMU e TASI. Non si prevede ad oggi di impiegare le suddette risorse su accertamenti TARI, in quanto la gestione dei Rifiuti è affidata a Seab. Tuttavia ogni evidenza che emergesse dal Cruscotto Fiscalità relativamente alla gestione dei rifiuti, in particolare dal confronto con le fonti provenienti dall'AdE, Catasto e Utenze elettriche in primis, potranno essere passate a Seab per il successivo accertamento.

#### **6.1.5. Disponibilità Del Servizio**

##### *Orario Di Presenza In Presidio*

E' definita una presenza settimanale di 38 ore lavorative per ogni figura professionale impegnata nel servizio, escluso intervallo per i pasti, con una copertura giornaliera oraria in grado di garantire la presenza del seguente orario di apertura dello sportello al pubblico:

- Lunedì – Martedì – Mercoledì – Venerdì: dalle ore 8,30 alle ore 12,30
- Giovedì dalle ore 8,00 alle ore 16,00

Nel perimetro delle ore settimanali massime, l'orario potrà subire variazioni in funzione delle esigenze, anche estemporanee dell'ufficio, in accordo con la responsabile.

##### *Calendario presenza in Presidio*

Il Servizio di Presidio prevede che la presenza delle figure professionali sia a tempo pieno nei giorni feriali, fatta eccezione nei periodi estivo e natalizio, al fine di garantire al personale la fruizione delle ferie.

In considerazione della specializzazione richiesta alle figure professionali impegnate nel servizio, che di fatto ne impedisce la sostituzione per brevi lassi di tempo, in questi periodi il servizio potrà essere ridimensionato garantendo comunque la presenza di almeno una risorsa in orario di sportello al pubblico, fatti salvi differenti accordi con la responsabile dell'ufficio.



**COMUNE DI BIELLA**  
**FORMAZIONE, MANTENIMENTO E**  
**BONIFICA DELLA BANCA DATI TRIBUTARIA INTEGRATA**  
**Anno 2018**  
**PROPOSTA TECNICO ECONOMICA**

Pag. 6 di 11

**Dettaglio per il 2018:**

	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Tipo Periodo												
Giorni Feriali	22	20	22	19	22	21	22	22	20	23	21	19
Legenda:	Ordinario						Fruizione Ferie					

Per il 2018 sono pervisti a calendario 253 giorni feriali che, al netto della fruizione media di 23 giorni di ferie, comportano una previsione di **230 giorni** di presenza in presidio per ogni figura professionale.

## 7. Cruscotto Fiscalità

Il Cruscotto Fiscalità è un sistema di “data warehousing” che permette l’integrazione delle informazioni di natura locale già presenti presso l’Ente (Tributi, Pratiche Edilizie, Anagrafe della Popolazione, ecc) nonché altre informazioni di livello regionale e nazionale disponibili dall’Agenzia delle Entrate attraverso i propri portali istituzionali.

Tutte queste informazioni vengono riconciliate nell’Anagrafe Comunale Soggetti/Oggetti/Relazioni (ACSOR) il cui obiettivo principale consiste nel ricostruire l’effettiva realtà territoriale (Oggetti, Soggetti e loro Relazioni) fornendo una visione univoca e di riferimento della stessa, a partire da conoscenze distribuite in diversi sistemi informativi comunali ed extra comunali.

In essa i dati vengono “riconciliati” superando i limiti di prospettiva dei singoli sottosistemi (il contribuente attraverso le proprie denunce e versamenti, l’Agenzia delle Entrate, gli Uffici Demografici, ecc.), grazie all’ACSOR i dati memorizzati nelle “sorgenti” (siano esse locali, regionali o nazionali) possono essere periodicamente estratti, ripuliti per eliminare le inconsistenze e completare eventuali parti mancanti, integrati per fondere sorgenti eterogenee secondo uno schema comune.

L’Anagrafe Comunale Soggetti/Oggetti/Relazioni risulta di fatto articolata in tre sottocomponenti primarie:

- a. l’Anagrafe Comunale dei Soggetti (ACS), che garantisce la “riconciliazione” delle diverse fonti informative sotto il profilo del “riconoscimento univoco” e la certificazione dei soggetti;
- b. l’Anagrafe Comunale degli Oggetti (ACO): che si indirizza a massimizzare la capacità del sistema di “riconoscere univocamente gli oggetti”, definendo una base di riferimento comune e condivisa per l’individuazione dei medesimi;
- c. l’Anagrafe delle Relazioni di Utilizzo e Proprietà (RUP): che consente di astrarre dalle peculiarità di ogni singola fonte informativa, definendo un metodo standard di rappresentazione per tutte le “posizioni contributive” che derivano dall’occupazione e/o dal possesso di oggetti insistenti sul territorio comunale.



**COMUNE DI BIELLA**  
**FORMAZIONE, MANTENIMENTO E**  
**BONIFICA DELLA BANCA DATI TRIBUTARIA INTEGRATA**  
**Anno 2018**  
**PROPOSTA TECNICO ECONOMICA**

Pag. 7 di 11

La base informatica così costituita consente, attraverso specifiche elaborazioni, la rilevazione di fenomeni di evasione sul territorio di competenza.

Questo sistema è stato realizzato in ambito nazionale dal programma ELISA finanziato dalla Fondo per il sostegno agli investimenti per l'innovazione negli enti locali istituito con la legge finanziaria 2007, e rilasciato con licenza open source AGPL v.3.0 dall'Ente sviluppatore. Al momento sono presenti i servizi e le query per la gestione dei tributi ICI e tassa rifiuti (Tarsu/Tia) e non viene gestita direttamente l'IMU.

Il Cruscotto fiscalità è stato attivato per il comune nel corso del 2015 e gestito dal 2016.

### **Gestione applicativa**

Nell'ambito della proposta è prevista anche la gestione dei sistemi, cioè la completa gestione in esercizio delle diverse componenti software e precisamente:

- attività sistemiche o di *database administration*
- *scheduling* e monitoraggio dei processi elaborativi
- controllo di buon funzionamento delle applicazioni
- eventuale tuning di parametri applicativi
- *back up* dei dati ed eventuali interventi di ripristino in caso di disastri

### **Aggiornamento periodico DWH**

Si provvederà inoltre periodicamente ad aggiornare il Data Warehouse in linea di massima due volte all'anno: ovvero verranno aggiornate le fonti dati locali gestite dai singoli applicativi del Comune e delle informazioni provenienti dall'Agenzia delle Entrate.

#### **7.1.1. Coordinamento Operativo**

Particolare importanza riveste l'attività di coordinamento operativo del servizio. Sono previste oltre alle normali operazioni di coordinamento e monitoraggio dell'andamento del servizio, lo svolgimento delle operazioni di analisi della banca dati al fine di condividere con il responsabile dell'ufficio strategie più opportune individuando anomalie contributive, e facilitare le attività in capo all'ufficio banche dati.

L'attività di coordinamento verrà svolta da una figura professionale esperta nell'analisi delle banche dati tributarie.

Opererà sia attraverso l'uso del cruscotto sia, ove la complessità di analisi ed individuazione delle anomalie lo renda necessario, anche utilizzando ulteriori tools informatici aggiuntivi con il compito di definire e di costruire le Query di estrazione delle liste di anomalie.

Si darà inoltre supporto al comune al fine di utilizzare nuove elaborazioni ed incroci delle banche dati per migliorare le azioni che il comune vorrà porre in essere per migliorare il processo di riscossione delle entrate.

In aggiunta alle azioni di Coordinamento, si prevede il monitoraggio con la produzione di report periodici relativi alle attività svolte dal team, sia in termini di pratiche lavorate, contribuenti ricevuti allo sportello, sia di risultati ottenuti sul fronte contrasto all'evasione fiscale.



## 7.2. Cronoprogramma

Di seguito il Cronoprogramma:

Attività	2018											
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
<b>Servizi Ufficio Banche Dati</b>												
<i>Presidio</i>												
<b>Cruscotto Fiscalità</b>												
<i>Gestione applicativa</i>												
<i>Aggiornamento periodico DWH</i>												
<b>Coordinamento Operativo</b>												

## 8. Limiti

Tutto quanto non espressamente indicato nel presente documento è escluso dalla fornitura.

Dalla fornitura sono altresì esclusi l'acquisto di hardware, software di base e d'ambiente, sistemi operativi e licenze d'uso.

## 9. Impegni del Committente e del Fornitore

### 9.1. Impegni del committente

Il committente designerà il Referente di Progetto, per la definizione delle modalità di espletamento delle attività sopraccitate.

Il referente avrà il compito di:

- controllare e validare lo stato di avanzamento del progetto;
- contribuire alla fase di analisi per la raccolta dei requisiti per la progettazione del servizio, collaborando con il gruppo di progetto CSI;
- validare i requisiti e i documenti di analisi e progetto funzionale;
- segnalare tempestivamente ogni variazione al piano che possa pregiudicare il rispetto dei tempi di realizzazione delle varie attività;
- coordinare i rapporti con tutti i settori comunali direttamente o indirettamente coinvolti nel servizio
- coordinare i rapporti con altri fornitori dell'Amministrazione nei confronti dei quali occorre gestire rapporti di interscambio informativo.
- rimuovere impedimenti dovuti a cause interne all'ente.

	<b>COMUNE DI BIELLA</b> <b>FORMAZIONE, MANTENIMENTO E</b> <b>BONIFICA DELLA BANCA DATI TRIBUTARIA INTEGRATA</b> <b>Anno 2018</b> <b>PROPOSTA TECNICO ECONOMICA</b>	Pag. 9 di 11
---	--	--------------

## ***9.2. Impegni del fornitore***

Il CSI-Piemonte in qualità di fornitore si impegna al rispetto delle date di consegna, compatibilmente con i vincoli espressi nel documento presente. Il fornitore si impegna altresì alla tempestiva segnalazione di problemi e/o criticità che possano causare ritardi nelle consegne dei singoli componenti la fornitura.

Il CSI-Piemonte svolgerà controlli di avanzamento del progetto e periodicamente, o comunque ogni volta si presentino condizioni di criticità, terrà informata l'Amministrazione sulle evoluzioni. A fronte di criticità il CSI-Piemonte proporrà interventi correttivi al fine di salvaguardare il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Il CSI-Piemonte potrà richiedere modifiche in corso d'opera, qualora, per l'evoluzione del mercato, risultassero indisponibili i materiali previsti come parte integrante di questa fornitura, o si rendessero disponibili prodotti meglio rispondenti a soddisfare i requisiti di questa offerta.

Per ogni modifica di requisito già definito, o per ogni nuovo requisito che dovesse emergere durante la realizzazione del progetto, il CSI-Piemonte provvederà a predisporre una scheda di variante. L'insieme delle varianti, sarà oggetto di trattativa commerciale tra committente e fornitore e darà origine ad una nuova offerta.



**COMUNE DI BIELLA**  
**FORMAZIONE, MANTENIMENTO E**  
**BONIFICA DELLA BANCA DATI TRIBUTARIA INTEGRATA**  
**Anno 2018**  
**PROPOSTA TECNICO ECONOMICA**

Pag. 10 di 11

## 10. Prospetto economico a preventivo del progetto

Si riporta, di seguito, il prospetto relativo al preventivo, articolato su forniture, per i servizi relativi al progetto per la Formazione, Mantenimento e Bonifica della banca dati tributaria integrata, salvo conguaglio di esercizio.

Attività	Tipo Servizio	Servizio Applicativo	Servizio IT	Importo
Servizi Ufficio Banche Dati <i>Presidio Gennaio-Dicembre</i>	Servizio applicativo	BI e recupero evasione per la fiscalità	Servizio ad Hoc	<b>€ 223.200,00</b>
Cruscotto Fiscalità Gestione applicativa canone annuale	Servizio applicativo	BI e recupero evasione per la fiscalità	Gestione Operativa applicazioni	<b>€ 4.400,00</b>
Cruscotto Fiscalità Aggiornamento Periodico DWH Canone annuale	Servizio applicativo	BI e recupero evasione per la fiscalità	Elaborazione, Integrazione e gestione dati e Contenuti	<b>€ 5.500,00</b>
Coordinamento operativo canone annuale	Servizio applicativo	BI e recupero evasione per la fiscalità	Supporto Specialistico	<b>€ 15.400,00</b>
<b>Totale anno 2018 salvo conguaglio di fine esercizio</b>				<b>€ 248.500,00</b>



**COMUNE DI BIELLA**  
**FORMAZIONE, MANTENIMENTO E**  
**BONIFICA DELLA BANCA DATI TRIBUTARIA INTEGRATA**  
**Anno 2018**  
**PROPOSTA TECNICO ECONOMICA**

Pag. 11 di 11

## 11. Condizioni di fornitura

Restano valide e si intendono qui richiamate tutte le condizioni generali previste nelle Convenzione/Atto citato in premessa, se non in contrasto con quanto di seguito indicato.

Il CSI eroga i servizi utilizzando le competenze, le funzioni organizzative e le strutture tecnico-informatiche necessarie, mettendo a disposizione del Comune di Biella, risorse di provata capacità ed esperienza con riferimento alla tipologia di prestazioni erogate. I servizi saranno forniti direttamente con proprio personale o, in caso di acquisizione esterna di servizi, qualitativamente equivalenti, CSI si atterrà alle previsioni del D.Lgs 12.04.06 n. 163 e s.m.i..

CSI potrà avvalersi delle prestazioni di esperti e professionisti estranei alla propria organizzazione per l'esecuzione di attività che richiedono conoscenze specialistiche. L'affidamento di tali consulenze e collaborazioni avverrà nell'osservanza dei principi di pubblicità e trasparenza delle procedure e di efficace e appropriata selezione dei candidati, secondo quanto disposto dal Regolamento per il conferimento di incarichi esterni vigente ed approvato dal Consiglio di Amministrazione del CSI.

**Validità Offerta:** massimo 30 giorni dalla data di invio. Dopo tale periodo, nel caso il Cliente non abbia ancora accettato la presente proposta, la stessa perderà di efficacia e il CSI Piemonte provvederà a riformulare una nuova proposta.

**Consegna:** il servizio verrà attivato come da cronoprogramma.

**Fatturazione:** come da Convenzione in essere, sulla base dei costi preventivati con cadenza trimestrale posticipata, ciascuna per un importo pari a un quarto della valorizzazione previsionale annuale.

**Pagamento:** secondo quanto indicato in convenzione.