

**Beschluss
der Landesregierung****Deliberazione
della Giunta Provinciale**

Nr. 558
Sitzung vom 12/06/2018
Seduta del

ANWESEND SIND

Landeshauptmann
Landeshauptmannstellvertr.
Landeshauptmannstellvertr.
Landesräte

Generalsekretär

Arno Kompatscher
Christian Tommasini
Richard Theiner
Philipp Achammer
Waltraud Deeg
Florian Mussner
Arnold Schuler
Martha Stocker

Eros Magnago

SONO PRESENTI

Presidente
Vicepresidente
Vicepresidente
Assessori

Segretario Generale

Betreff:

Abschluss des Dienstvertrages zwischen
der Autonomen Provinz Bozen-Südtirol und
der Gesellschaft Südtiroler Informatik AG
(SIAG)

Oggetto:

Stipula del Contratto di Servizio tra la
Provincia Autonoma di Bolzano-Alto Adige
e la società Informatica Alto Adige (IAA)

Vorschlag vorbereitet von
Abteilung / Amt Nr.

9

Proposta elaborata dalla
Ripartizione / Ufficio n.

Die Landesregierung

Festgestellt, dass:

die Landesregierung mit Beschluss Nr. 649 vom 13.06.2017 ein Rahmenabkommen zwischen der Autonomen Provinz Bozen - Südtirol und der Südtiroler Informatik AG, gemäß LG Nr. 33 vom 8. November 1982, genehmigt hat, welches die Zusammenarbeit zwischen der Landesverwaltung und der Südtiroler Informatik AG (SIAG) regelt, und damit die Grundlage für die Erstellung des Dienstleistungsvertrages für das Jahr 2018 bildet;

die Landesregierung mit Beschluss Nr. 650 vom 13.06.2017 den Dienstvertrages 2017 zwischen der Autonomen Provinz Bozen – Südtirol und der Gesellschaft Südtiroler Informatik AG (SIAG) genehmigt hat;

die Abteilung Informationstechnik mit der Südtiroler Informatik AG den neuen Dienstvertrag 2018 erarbeitet hat, welcher integrierender Bestandteil dieses Beschlusses ist, der sich in neun Artikel strukturiert und damit die konkrete Anwendung des Rahmenvertrages festlegt;

Der Dienstvertrag konkretisiert das oben zitierte Rahmenabkommen und regelt:

- Die IT-Dienste, welche die SIAG für die Landesverwaltung erbringt;
- Die Art, wie Projekte und Dienstleistungsaufträge an SIAG erteilt werden
- Die Form der Erbringung der IT-Dienste und die dazugehörigen SLAs (service level agreements)
- Das Monitoring der Qualität der IT-Dienste
- Die Abrechnungsmodalitäten
- Die Rückvergütung der Lohnkosten des abkommandierten Personals an die Landesverwaltung und
- die Vertragsstrafen;

die Laufzeit des Dienstvertrags mit einem Jahr festgesetzt werden soll.

Dem Dienstvertrag 2018 ist die Kurzfassung des IT-Servicekatalog zum Stand 06.06.2018 beigelegt. In der Kurzfassung sind die 375 IT-Dienste, die die SIAG heute für die Landesverwaltung erbringt, in 23 sogenannte Service Areas gebündelt. Eine Service Area beinhaltet die IT_Services eines bestimmten Bereiches, diese Areas werden von einem Service Area Manager betreut und verantwortet.

Beschließt

einstimmig in gesetzmäßiger Weise:

1. Den Dienstvertrag zwischen der Landesverwaltung und der Südtiroler Informatik AG für das Jahr 2018, zu genehmigen.

La Giunta Provinciale

Constatato che:

la Giunta provinciale con delibera n. 649 del 13.06.2017 ha approvato l'accordo quadro tra la Provincia Autonoma di Bolzano – Alto Adige e Informatica Alto Adige Spa, in base alla LP n. 33 dell'8 novembre 1982, che regola la collaborazione tra l'amministrazione provinciale e l'Informatica Alto Adige (IAA), che a sua volta forma i presupposti necessari per la redazione del contratto di servizio per l'anno 2018;

la Giunta provinciale con delibera n. 650 del 13.06.2017 ha approvato il contratto di servizio 2017 tra la Provincia Autonoma di Bolzano – Alto Adige e la società Informatica Alto Adige Spa (IAA);

la ripartizione informatica ha elaborato con Informatica Alto Adige Spa il contratto di servizio 2018 che forma parte integrante di questa delibera, che a sua volta si struttura in nove articoli e che definisce concretamente come si applichi l'accordo quadro;

Il contratto di servizio concretizza il succitato accordo quadro e regola:

- i servizi IT che SIAG eroga all'amministrazione provinciale
- la modalità di affidamento di progetti e incarichi di servizi a SIAG
- la modalità di erogazione dei servizi IT e i relativi sla (service level agreements)
- il monitoraggio della qualità dei servizi IT
- le modalità di rendicontazione
- Il rimborso delle spese del personale provinciale in comando presso SIAG e
- le penali;

la validità del contratto di servizio è da fissare a un anno.

Al contratto di servizio 2018 è allegato il catalogo dei servizi nella sua forma abbreviata in data 06.06.2018. In esso sono elencati i 375 servizi IT erogati ad oggi all'amministrazione provinciale raggruppati in 23 cosiddette Service Area. Una Service Area contiene i servizi IT relativi a un determinato ambito. Le aree sono gestite da un Service Area Manager che ne è responsabile.

Delibera

a voti unanimi legalmente espressi:

1. Di approvare il contratto di servizio tra l'Amministrazione provinciale e l'Informatica Alto Adige Spa per l'anno 2018.

2. Der neue Dienstvertrag wird mittels Unterschriften von Landeshauptmann Dr. Arno Kompatscher und dem Präsidenten der Südtiroler Informatik AG, Arch. Paolo Berlanda rechtskräftig.

kp/

DER LANDESHAUPTMANN

DER GENERALSEKRETÄR DER LR

2. Il nuovo contratto di servizio diventa effettivo con le firme del Presidente della Giunta provinciale dott. Arno Kompatscher e del Presidente della Informatica Alto Adige Spa, Arch. Paolo Berlanda.

IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

IL SEGRETARIO GENERALE DELLA G.P.

CONTRATTO DI SERVIZIO

fra

PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO (di seguito denominata Provincia), con sede e domicilio fiscale in Bolzano, Piazza Silvius Magnago 1, codice fiscale 00390090215, nella persona del suo legale rappresentante Presidente della Provincia, dott. Arno Kompatscher, [REDACTED] autorizzato alla sottoscrizione del presente contratto in base a deliberazione della Giunta provinciale n. 650 del 13/06/2017.

e

INFORMATICA ALTO ADIGE Spa (di seguito denominata SIAG), con sede e domicilio fiscale in Bolzano, Via Siemens, 29, codice fiscale 01468500218, capitale sociale sottoscritto e versato Euro 8.000.000,00, nella persona della Presidente del Consiglio di Amministrazione Presidente Arch. Paolo Berlanda, [REDACTED]

PREMESSO

che con delibera n. 649 del 13/06/2017 è stato approvato l'accordo quadro con Informatica Alto Adige spa (SIAG) valido fino al 12/06/2020, nel quale viene demandato al presente contratto di servizio la regolamentazione dei seguenti punti:

- Calcolo dei prezzi di progetti, di servizi IT ed altre prestazioni,
- Dimensioni e monitoraggio delle prestazioni fornite,
- Modalità di rendicontazione e qualità della fornitura,
- Penali per il non rispetto di termini di fornitura e dei criteri di qualità,
- Rimborso dei costi per il personale in comando presso Informatica Alto Adige spa;

che a questo contratto di servizio è allegato il catalogo dei servizi IT di Informatica Alto Adige spa in una versione ridotta. I 375 servizi IT del catalogo dei servizi IT sono raggruppati in 23 Service Area. Ogni Service Area comprende i servizi IT inerenti lo stesso settore e è gestita da un service manager di SIAG che ne è responsabile. Ogni servizio IT è associato a esattamente una Service Area.

Articolo 1 Oggetto del contratto

1. Le premesse sono parte integrante ed essenziale del presente contratto. Il presente contratto di servizio disciplina:
 - i servizi IT che Informatica Alto Adige spa eroga per l'anno 2018 nei confronti dell'Amministrazione provinciale in conformità alle premesse dell'accordo quadro e descrive la qualità con la quale la fornitura deve avvenire;
 - i progetti IT e prestazioni di servizio;
 - la remunerazione prevista per Informatica Alto Adige spa dei servizi IT nonché il rimborso dei costi del personale dell'amministrazione provinciale in comando presso la Società;

- le modalità di rendicontazione;
- le penali contrattuali;
- la durata del contratto.

Articolo 2

Incarichi progettuali IT, incarichi di servizio

1. Le attività a carico a SIAG sono stabiliti nel programma pluriennale, approvato dalla Giunta provinciale su proposta della Ripartizione Informatica. Il programma pluriennale contiene il budget massimo messo a disposizione dall'amministrazione provinciale per i progetti IT per i singoli ambiti.
2. Gli incarichi per i progetti IT in rispetto delle disposizioni sono perfezionati tramite lettera commerciale a SIAG da parte della Ripartizione Informatica. Gli incarichi aggiuntivi sono altresì assegnati tramite lettera commerciale in seguito all'impegno di spesa dei fondi necessari effettuato dalla Ripartizione Informatica. Il documento di incarico contiene l'oggetto dell'incarico, i criteri di qualità, la relativa tempistica per la fornitura, i corrispettivi massimi previsti e le modalità di collaudo e di fatturazione permettendo anche una fatturazione parziale dopo il raggiungimento e il collaudo positivo di milestones prefissati. Inoltre nell'incarico sono altresì indicate le risorse di collaborazione da parte della Ripartizione Informatica e delle ripartizioni clienti. Di norma l'incarico avviene a fronte della presentazione di un'offerta da parte di SIAG che indica le risorse di collaborazione necessarie del committente e dei partner di progetto da esso gestiti. La ripartizione informatica può in casi eccezionali incaricare SIAG anche in assenza di un'offerta se giustificato da motivi validi. Con l'incarico la Ripartizione Informatica si impegna alla messa a disposizione delle risorse di collaborazione e SIAG, accettando l'incarico si impegna a espletare la prestazione nella modalità prescritta. Un incarico si ritiene accettato quando il committente non ha una risposta diversa entro due settimane.
3. Piccole commesse sono commissionate da parte della Ripartizione Informatica in cosiddetti incarichi di servizio. L'onere massimale non può superare in totale € 40.000. Nell'incarico deve essere descritta in modo chiaro la prestazione da erogare come anche il limite massimo dell'impegno di lavoro che può essere prestato, quindi la somma massima che può essere rendicontata. Commesse di tale tipologia sono rendicontate dopo il collaudo delle attività prestate sulla base dell'impegno di SIAG documentato.
4. I fondi necessari per progetto di sviluppo software che SIAG stessa realizza sono individuati dall'amministrazione provinciale tramite il metodo 'Early & Quick Function Point'.
5. La Ripartizione Informatica individua i costi massimi presunti per acquisti di soluzioni o servizi IT. Per l'acquisizione del bene sul mercato, la stipula del relativo contratto e la sua gestione a SIAG viene rimborsato di norma l'10% del prezzo d'acquisto effettivo. In casi particolari è possibile una variazione di tale percentuale (per esempio in caso di proroghe contrattuali, di acquisti di apparecchiature particolari, ecc.) con esplicita indicazione nel rispettivo incarico. Se la base d'asta supera 500.000 € viene definita caso per caso la percentuale da attuare motivando e documentando in forma scritta scostamenti dalla percentuale normalmente applicata del 10%.
6. I costi di altre prestazioni di SIAG si determinano in base ai presunti costi del personale per i ruoli professionali di SIAG coinvolti nel progetto e dai costi per beni derivanti dall'erogazione della prestazione. Sono coinvolti i ruoli IT indicati nella seguente tabella, la quale riporta anche le tariffe giornaliere massime che possono essere applicate:

Ruolo IT	tariffa giornaliera massima
Functional Analyst	525,00 €
Program, Project Manager	650,00 €
Software Designer	490,00 €
Developer, Application assistance	490,00 €
Service Manager	600,00 €
DB Administrator	550,00 €
System Administrator	425,00 €
Tecnical & Service Supply	380,00 €

tariffa giornaliera senza IVA

Le tariffe per profili mancanti si concordano caso per caso.

Si applicano le medesime tariffe giornaliere in caso di applicazione del metodo „Early & Quick Function Point.

La gestione del progetto di norma è rendicontata con il 10% dei costi di progetti se non già rendicontate diversamente e si indica in una voce specifica. In caso di particolari complessità questa percentuale può essere aumentata fino al 15% con adeguata motivazione.

Un progetto IT può disporre di un margine massimale di rischio pari al 15% del budget. Questo budget e il suo ammontare espresso in percentuale deve essere specificamente motivato e esposto al momento dell'incarico di progetto.

- Il contributo lavorativo di collaboratori e collaboratrici dell'amministrazione provinciale comandati in progetti IT è anche esso rendicontato in base al ruolo con la tariffa giornaliera massima indicata in tabella.

Articolo 3 **Services IT e gestione IT**

- La gestione dei sistemi IT e la messa a disposizione all'Amministrazione provinciale degli strumenti IT necessari avviene tramite l'erogazione di servizi IT.
- I servizi IT sono erogati garantendo le funzionalità specifiche del servizio e nella qualità (SLA) stabilita nella descrizione del catalogo dei servizi e per i corrispettivi in esso fissati.
- Tutti i servizi IT erogati all'Amministrazione provinciale sono elencati nel catalogo e suddivisi in Service Area e descritti dettagliatamente. Il catalogo dei servizi è aggiornato costantemente ed è soggetto a una revisione dei costi preferibilmente a inizio anno.
- I servizi IT sono rendicontati in base alle modalità stabilite nel catalogo dei servizi non appena è stato collaudato il rispettivo servizio ovvero la Service Area e la relativa definizione di prezzo. Finché il prezzo di una Service Area non è stabilito in modo definitivo i relativi servizi IT sono rendicontati in base all'impegno.
- Per stabilire il prezzo dei servizi nel catalogo dei servizi si applica in caso di prestazioni del personale interno SIAG la tariffa giornaliera massima di cui all'articolo 2, comma 6. Il costo del personale dell'amministrazione provinciale comandato è invece rendicontato in base a una tariffa giornaliera propria, determinata dalla media dei costi salariali di tutto il personale comandato, aumentata del 30% per la copertura di spese aggiuntive di SIAG.
- SIAG fornisce alla Ripartizione Informatica tutti i dati necessari per garantire la dovuta trasparenza riguardo ai costi.

Articolo 4

Modalità di rendicontazione

1. La Provincia Autonoma di Bolzano mette a disposizione ad Informatica Alto Adige i mezzi finanziari che sono necessari per la fornitura dei servizi IT come da catalogo dei servizi IT e per lo svolgimento dei progetti IT incaricati, nonché degli incarichi di servizio assegnati.
2. La rendicontazione dei servizi IT erogati riguardanti l'infrastruttura IT e per il mantenimento dei vari applicativi specifici dell'amministrazione provinciale avviene mensilmente a posteriori su base dei corrispettivi pattuiti, a condizione che sia stata raggiunta la qualità di servizio come descritta nel catalogo dei servizi IT. A fine del rispettivo mese è rendicontato 1/12 del corrispettivo previsto per l'anno in corso.
3. Servizi IT richiesti e erogati in forma di pacchetto sono rendicontati secondo l'utilizzo alle condizioni stabiliti nel catalogo dei servizi. e sono rendicontati soltanto alla loro completa conclusione e a collaudo avvenuto.
4. La rendicontazione delle attività di progetto avviene in base all'attività effettivamente prestata con le modalità stabilite nel rispettivo incarico di progetto dopo il collaudo positivo delle "milestones" effettuato dal rappresentante responsabile degli utenti delle rispettive soluzioni IT con supporto del Demand Manager competente della Ripartizione Informatica.
5. La rendicontazione degli incarichi di servizio avviene tramite una unica liquidazione del lavoro prestato dopo il collaudo della fornitura da parte del rappresentante degli utenti finali responsabile in accordo con il Demand Manager competente della Ripartizione Informatica.
6. Le fatture sono da presentare per la liquidazione alla Ripartizione Informatica insieme al collaudo firmato.
7. Il collaudo del progetto contiene inoltre la messa a disposizione della completa documentazione.

Articolo 5

Rimborso dei costi del personale comandato

1. Per tutto il personale comandato si applicano l'ordinamento disciplinare dell'amministrazione provinciale e le regole per la retribuzione previste per i dipendenti dell'amministrazione provinciale dalla normativa e dai contratti collettivi, inclusi tutti gli emolumenti retributivi accessori, eccetto quei emolumenti retributivi accessori che possono essere richiesti da SIAG se regolamentate separatamente tramite specifici accordi fra le parti. SIAG può in base alla funzione ricoperta e in base al raggiungimento qualitativo o quantitativo di obiettivi, prevedere ulteriori premi o remunerazioni del personale comandato.
2. L'amministrazione provinciale anticipa secondo l'art. 42, comma 3 del decreto nr. 22 del 02/09/2013 del Presidente della Giunta la retribuzione, emolumenti retributivi accessori, contributi previdenziali e tasse del personale provinciale comandato. Inoltre su decisione di SIAG al personale sono erogati tramite busta paga previa relativa comunicazione all'ufficio stipendi gli emolumenti retributivi accessori specifici ammessi. SIAG rimborsa all'amministrazione provinciale la spesa complessiva, anticipata dall'amministrazione in base all'art. 42, comma 3 del decreto nr. 22 del 02/09/2013 del Presidente della Giunta a fronte della presentazione della relativa documentazione.
3. Il rendiconto definitivo del totale complessivo dei costi del personale annuale avviene a gennaio dell'anno successivo.

Articolo 6

Penali contrattuali

1. Progetti IT

Per prestazioni erogate con ritardo, che sono oggetto del presente contratto di servizio, viene applicata una penale di 0,3‰ dell'importo contrattuale per ogni giorno di ritardo fino a un massimo del 10% dell'importo contrattuale. Nei rispettivi incarichi di progetto possono essere pattuite e fissate, in accordo fra le parti, penali contrattuali specifiche. Le penali contrattuali possono essere imputate anche al commissionario, se la violazione dell'accordo è a esso imputabile.

2. La detrazione delle penali avviene secondo le modalità di rendicontazione stabilite all'articolo 4. Le parti escludono ogni azione legale avente ad oggetto le penali.

1. Servizi IT

La base delle penali per i servizi IT sono gli SLA (Service Level Agreement), stabiliti nel catalogo dei servizi. In esso sono anche fissate le penali contrattuali che sono applicate quando non sono rispettati i livelli di qualità (SLA).

Articolo 7

Monitoring – PMO

1. Il monitoraggio continuativo dei progetti è garantito in forma digitale da parte del PMO di SIAG con strumenti adeguati. I Demand Manager della Ripartizione Informatica hanno accesso completo online a questo monitoraggio tramite SPPM (Service & Project Portfolio Management) dell'ufficio 9.1.
2. Ritardi o aumenti di costi che emergono durante lo svolgimento di progetti o di incarichi di servizio devono essere portati immediatamente a conoscenza della direttrice o del direttore dell'ufficio 9.2 gestione del fabbisogno IT, ripartizione Informatica.
3. Ritardi devono essere comunicati con relativa motivazione dal gestore di progetto appena questi sono prevedibili e portano a una nuova definizione delle tempistiche di progetto che devono essere approvate dalla Direzione della Ripartizione Informatica.
4. Aumenti di costi e ritardi non conciliabili con le milestones fondamentali per il progetto possono essere risolti soltanto tramite un cambiamento di progetto elaborato dal gestore di progetto e da sottoporre alla direzione di ripartizione per l'approvazione.
5. Cambiamenti di piccola entità sono approvati dalla direzione di ripartizione. L'approvazione è invece a carico della direttrice o del direttore di dipartimento nel caso l'aumento dei costi e/o dei tempi superi il 10% del valore concordato originariamente. In caso di non approvazione i costi aggiuntivi sono a carico di SIAG ovvero si applicano le penali previste che possono superare i limiti definiti all'articolo 6.

Articolo 8

Service Level Management

1. La qualità dei servizi IT è definita tramite i relativi service level agreement (SLA) concordati in precedenza tra SIAG come prestatore di servizio e l'amministrazione provinciale e sono fissati nel catalogo dei servizi. Queste SLA si basano sui cosiddetti KPI (key performance indicators) utilizzati per il monitoraggio continuativo dell'erogazione del servizio e i relativi dati sono sottoposti alla Ripartizione Informatica in forma adeguata per un'analisi.

Articolo 9 Durata e validità

1. Il presente contratto ha una durata di un anno e produce i suoi effetti a decorrere dalla sua sottoscrizione.
2. Il presente contratto può essere modificato in caso di necessità.

Bolzano,

IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA
Dott. Arno Kompatscher

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
Arch. Paolo Berlanda

DIENTSTVERTRAG

zwischen

der AUTONOMEN PROVINZ BOZEN (im Folgenden Landesverwaltung genannt), mit Sitz und Geschäftsdomizil in Bozen, Silvius-Magnago-Platz 1, Steuernummer 00390090215, gesetzlich vertreten durch den Landeshauptmann pro tempore Dr. Arno Kompatscher, [REDACTED] auf Grund des Beschlusses der Landesregierung vom 13/06/2017, Nr. 650 ermächtigt, diese Vereinbarung abzuschließen

und

der SÜDTIROLER INFORMATIK AG (im Folgenden SIAG genannt), mit Sitz und Geschäftsdomizil in Bozen, Siemensstraße 29, Steuernummer 01468500218 mit voll eingezahltem Gesellschaftskapital Euro 8.000.000,00, gesetzlich vertreten durch den Präsidenten des Verwaltungsrates pro tempore Arch. Paolo Berlanda, [REDACTED]
[REDACTED]

VORAUSSGESCHICKT, dass

mit Beschluss Nr. 649 vom 13/06/2017 die Landesregierung das Rahmenabkommen mit der Südtiroler Informatik (SIAG) genehmigt hat, das bis 12/06/2020 gültig ist. Dieses sieht für den vorliegenden Dienstvertrag die Regelung folgender Punkte vor:

- Preiskalkulation von Projekten, IT-Diensten (Services) und Arbeitsleistungen,
- Umfang und Monitoring der gelieferten Leistungen,
- Abrechnungsmodalitäten und Qualität der Lieferungen,
- Pönalen bei Nicht-Einhaltung von Lieferfristen und von Qualitätskriterien,
- Rückvergütung der Personalkosten für jene Mitarbeiter, welche von der Landesverwaltung an die SIAG abkommandiert wurden;

dem Dienstvertrag der IT-Service-Katalog der Südtiroler Informatik AG in seiner Kurzfassung beiliegt. Die 375 IT-Services im IT-Service-Katalog in 23 Service Areas gebündelt werden. Jede Service Area umfasst die IT-Dienste eines inhaltlich zusammengehörigen Bereiches und wird von je einem Service-Manager der SIAG betreut und verantwortet. Jeder IT-Service ist genau einer dieser Service Areas zugeordnet.

Artikel 1 Gegenstand des Vertrages

1. Die Prämissen sind integrativer und wesentlicher Bestandteil des vorliegenden Vertrages.

Der gegenständliche Dienstvertrag regelt:

- die IT-Dienste, welche die Südtiroler Informatik AG für die Landesverwaltung gemäß der im Rahmenabkommen genannten Prämissen für das Jahr 2018 erbringt und beschreibt die Qualität, gemäß der diese Lieferung zu erfolgen hat;
- die IT-Projekte und Dienstleistungsaufträge;

- die für die Südtiroler Informatik AG vorgesehene Vergütung für der IT-Dienste sowie die Rückvergütung der Personalkosten für die von der Landesverwaltung an die SIAG abkommandierten Mitarbeiter;
- die Abrechnungsmodalitäten;
- die Vertragsstrafen;
- die Gültigkeitsdauer des Vertrages.

Artikel 2

IT-Projektaufträge, Dienstleistungsaufträge

1. Die von der SIAG umzusetzenden Arbeiten sind im Mehrjahresprogramm festgehalten, das von der Landesregierung auf Vorschlag der Abteilung Informationstechnik genehmigt wird. Im Mehrjahresprogramm ist das maximal zur Verfügung stehende Budget für die IT-Projekte der einzelnen Bereiche angeführt, das von der Landesverwaltung hierfür bereitgestellt wird.
2. Die Beauftragung der IT-Projekte gemäß den Vorgaben des erfolgen mit Auftragsschreiben der Abteilung Informationstechnik an die SIAG. Zusatzaufträge werden, nach vorheriger Zweckbindung der notwendigen Geldmittel durch die Abteilung Informationstechnik ebenfalls durch Auftragsschreiben erteilt. Das Auftragsschreiben enthält den Liefergegenstand, die Qualitätskriterien und den Zeitplan der Lieferung, die hierfür vorgesehenen maximalen Entgelte sowie die Modalitäten der Abnahme und der Verrechnung, wobei Teilabrechnungen auch nach Erreichen und nach Abnahme von festgelegten Meilensteinen erfolgen kann. Zudem sind im Auftragsschreiben die von der Abteilung Informationstechnik und von den Kundenabteilungen für das Projekt bereitzustellenden Mitwirkungsleistungen angeführt. Der Auftrag wird im Normalfall aufgrund eines Angebots von SIAG erteilt. In diesem Angebot sind auch die notwendigen Mitwirkungsleistungen des Auftraggebers und der von diesem koordinierten Projektpartner angeführt. Der Abteilung Informationstechnik kann im Ausnahmefall einen Auftrag auch ohne Angebot erteilen, falls es hierfür triftige Gründe gibt. Mit dem Auftrag verpflichtet sich die Abteilung Informationstechnik, diese Mitwirkungsleistungen sicherzustellen, die SIAG verpflichtet sich mit der Annahme des Auftrags, die Arbeiten in der vorgegebenen Form umzusetzen. Ein Auftrag gilt als angenommen, wenn es innerhalb zwei Wochen keine anderslautende Rückmeldung an den Auftraggeber gibt.
3. Kleinere Arbeiten erteilt die Abteilung Informationstechnik an SIAG in Form von sogenannten Dienstleistungsverträgen. Der maximale Aufwand dieser Aufträge beträgt € 40.000,00. Aus dem dazugehörenden Auftrag muss die zu erbringende Leistung klar hervorgehen, zudem ist im Auftrag die für den Aufwand vorgesehene Obergrenze anzuführen, die maximale Summe also, die abschließend verrechnet werden kann. Arbeiten dieser Typologie werden nach Abnahme der erbrachten Arbeiten auf Basis des dokumentierten Aufwandes der SIAG verrechnet.
4. Für SW-Entwicklungsprojekte, die von der SIAG selbst realisiert werden, werden die von der Landesverwaltung maximal bereitgestellten Geldmittel mit der Methode „Early & Quick Function Point“ ermittelt.
5. Die maximal erwarteten Kosten für Ankäufe von IT-Lösungen oder IT-Diensten auf dem Markt werden von der Abteilung Informationstechnik ermittelt. Für die Beschaffung dieses Gutes auf dem Markt, für den Abschluss des Vertrages dazu und für die Abwicklung desselben, wird der SIAG im Normalfall 10% des realen Kaufpreises vergolten. In besonderen Fällen kann von diesem Prozentsatz abgewichen werden (z.B. Vertragsverlängerung, bei speziellen Geräteeinkäufen usw.), dies ist im jeweiligen Auftrag ausdrücklich festzuhalten. Überschreitet der Ausrufpreis 500.000 € wird der Prozentsatz von Fall zu Fall gesondert bestimmt, wobei die Abweichungen von den üblichen 10% begründet und schriftlich festgehalten werden.

6. Weitere Arbeitsleistungen der SIAG werden über die zu erwartenden Personalkosten für die im Projekt beteiligten Rollen in der SIAG sowie über die bei der Erbringung der Leistung anfallenden Sachkosten festgelegt. Dabei kommen die in folgender Tabelle angeführten Rollen zur Anwendung. In der Tabelle sind zudem die maximal anwendbaren Tagessätze angeführt:

IT-Rolle	max. Tagessatz
Functional Analyst	525,00 €
Program, Project Manager	650,00 €
Software Designer	490,00 €
Developer, Application assistance	490,00 €
Service Manager	600,00 €
DB Administrator	550,00 €
System Administrator	425,00 €
Tecnical & Service Supply	380,00 €

Tagessätze ohne MWSt.

Tarife für fehlende Profile werden von Fall zu Fall neu vereinbart.

Diese Tagessätze finden auch bei der „Early & Quick Function Point“-Methode Anwendung.

Die Projektleitung im Rahmen eines Projektes wird im Normalfall mit 10% der Projektkosten berechnet, soweit sie nicht an anderer Stelle bereits mit eingerechnet sind und wird an eigener Position gelistet. Bei speziellen Herausforderungen kann dieser Prozentsatz mit einer entsprechenden Begründung bis auf 15% erhöht werden.

Ein IT-Projekt kann über ein Risikobudget von bis zu 15% verfügen. Dieses Risikobudget und dessen Höhe in Prozent sind bei der Beauftragung des IT-Projekt speziell auszuweisen und zu begründen.

7. Die Arbeit der abkommandierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Landesverwaltung wird in IT-Projekten gemäß ihrer Rolle ebenfalls mit den oben angeführten maximalen Tagessätzen verrechnet.

Artikel 3 IT-Services und IT-Betrieb

1. Der Betrieb der IT-Systeme und die Bereitstellung der notwendigen IT-Werkzeuge an die Landesverwaltung erfolgt in Form von IT-Services.
2. Die IT-Services werden durch die Sicherstellung des servicespezifischen Funktionsumfangs und entsprechend der in der Beschreibung des IT-Service-Katalogs festgehaltenen Qualität (SLA) und zu den dort festgelegten Entgelten erbracht.
3. Die Gesamtheit der an die Landesverwaltung auszuschüttenden IT-Services, gegliedert nach Service Areas, sind im IT-Service-Katalog der SIAG aufgelistet und dort im Detail beschrieben. Der IT-Service-Katalog wird laufend aktualisiert und einmal im Jahr, vorzugsweise zu Beginn des Jahres, einer Preisrevision unterzogen.
4. Die IT-Services werden nach der im Service Katalog festgeschriebenen Art verrechnet, sobald der jeweilige Service bzw. die entsprechend Service Area und deren Bepreisung abgenommen ist. Solange eine Service Area noch nicht endgültig bepreist ist, werden die erbrachten IT-Dienste nach Aufwand verrechnet.

5. Zur Bepreisung der Services im Service-Katalog werden, soweit es sich um Leistungen SIAG-interner Personen handelt, die in Artikel 2, Absatz 6 angeführten maximalen Tagessätze herangezogen. Die Arbeitsleistung der abkommandierten Mitarbeiter zur Erbringung der Services werden hingegen mit einem eigenen Tagessatz berechnet, der sich aus dem Mittelwert der Lohnkosten aller Abkommandierten zuzüglich eines Aufschlags von 30% für die anfallenden Nebenkosten errechnet.
6. SIAG liefert der Abteilung Informationstechnik alle erforderlichen Daten, um die notwendige Kostentransparenz zu gewähren.

Artikel 4

Abrechnungsmodalitäten

1. Die Autonome Provinz Bozen stellt der Südtiroler Informatik AG die Finanzmittel bereit, welche für die Erbringung der IT-Services laut IT-Service-Katalog und für die Umsetzung der beauftragten IT-Projekte sowie für die Dienstleistungsverträge erforderlich sind.
2. Die Abrechnung für die erbrachten IT-Services im Bereich IT-Infrastruktur und jene zur Aufrechterhaltung der verschiedenen Fachanwendungen für die Landesverwaltung erfolgt monatlich im Nachhinein auf der Grundlage der vereinbarten Entgelte soweit die vereinbarte Service-Qualität den Vorgaben im Service-Katalog entspricht. Ende des jeweiligen Monats wird 1/12 des für das laufende Jahr vorgesehenen Entgeltes verrechnet.
3. IT-Services, die laut Service-Katalog ‚paketweise‘ bestellt und bezogen werden, werden gemäß Nutzung zu den Konditionen verrechnet, wie sie im IT-Service-Katalog festgehalten sind. Sie werden abgerechnet, nachdem sie vollständig erbracht und abgenommen wurden.
4. Die Abrechnung der Projektstätigkeit erfolgt aufgrund der effektiv erbrachten Arbeitsleistungen gemäß den im jeweiligen Projektauftrag festgelegten Modalitäten, nach erfolgreicher Abnahme der erreichten Meilensteine durch die für die Lieferung der angestrebten IT-Lösung verantwortlichen Vertreter der Nutzer in Abstimmung mit dem zuständigen Demand-Manager der Abteilung Informationstechnik.
5. Die Abrechnung der Dienstleistungsaufträge erfolgt in einer einmaligen Zahlung nach Abschluss der Arbeiten und nach Abnahme der Lieferung durch den verantwortlichen Vertreter der Nutzer in Abstimmung mit dem zuständigen Demand-Manager der Abteilung Informationstechnik.
6. Die Rechnungen werden gemeinsam mit den gegengezeichneten Abnahmen der Abteilung 9, Informationstechnik, zur Liquidierung vorgelegt.
7. Die Abnahme des Projektes beinhaltet zudem die Zurverfügungstellung der gesamten Dokumentation.

Artikel 5

Rückvergütung der Personalkosten der abkommandierten Mitarbeiter

1. Auf das gesamte abkommandierte Landespersonal wird weiterhin die Personaldienstordnung der Landesverwaltung und die Entlohnung, welche für die Landesbediensteten von der Gesetzgebung und von den Arbeitskollektivverträgen vorgesehen sind, angewandt, einschließlich aller Lohnzusatzelemente abgesehen von Zusatzelementen, die von SIAG beantragt werden können, soweit dies über spezielle Abkommen zwischen den Parteien gesondert geregelt ist. Die SIAG kann in Bezug auf die bekleidete Funktion und aufgrund des Erreichens von bestimmten quantitativen oder qualitativen Zielen die Zuerkennung von zusätzlichen Prämien oder von Zusatzvergütungen für das abkommandierte Landespersonal vorsehen.
2. Die Landesverwaltung streckt laut Art. 42, Absatz 3, des Dekretes des Landeshauptmanns Nr. 22 vom 2/9/2013 Lohnkosten, Zusatzentlohnungen, Sozialabgaben und Steuern der

abkommandierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vor. Zudem werden diesen Mitarbeitern auf Entscheid der SIAG und nach entsprechender Mitteilung an das Gehaltsamt über ihren Lohnstreifen die zugelassenen speziellen Zusatzentlohnungen ausbezahlt. Die SIAG erstattet der Landesverwaltung im Gegenzug diese von der Landesverwaltung ausgelegten Kosten laut Art. 42, Absatz 4, des Dekretes des Landehauptmanns Nr. 22 vom 2/9/2013 gegen Vorlage der entsprechenden Unterlagen zurück.

3. Die definitive Abrechnung der gesamten, im jeweiligen Jahr getätigten Ausgaben für das abkommandierte Landespersonal erfolgt innerhalb Januar des darauffolgenden Jahres.

Artikel 6 Vertragsstrafen (Pönalen)

1. IT-Projekte

Für verspätet erbrachte Leistungen, welche Gegenstand dieses Dienstvertrages sind, wird pro Tag Verspätung eine Verwaltungsstrafe von 0,3‰ bis zu einem Maximalwert von 10% des Vertragswertes angewandt. In den jeweiligen Projektaufträgen können in gegenseitiger Absprache für einzelne Projekte spezielle Vertragsstrafen festgeschrieben werden. Auch dem Auftraggeber können Vertragsstrafen angelastet werden, falls diesem Verletzungen der Vereinbarung nachgewiesen werden.

2. Der Abzug für Vertragsstrafen erfolgt im Zuge der in Artikel 4 vorgesehenen Abrechnungsmodalitäten. Jegliche Klage vor Gericht über Vertragsstrafen wird ausgeschlossen.

3. IT-Services

Grundlage für die Vertragsstrafen zu IT-Services bilden die im Service-Katalog festgelegten SLAs (Service Level Agreement). Im Service-Katalog sind auch die Vertragsstrafen festgehalten, die bei Nichteinhaltung der vereinbarten Qualitätsmerkmale (SLA) anfallen.

Artikel 7 Monitoring - PMO

1. Das laufende Monitoring der Projekte wird über das PMO der SIAG mit hierfür geeigneten Tools in digitaler Form sichergestellt. Die Demand-Manager der Abteilung Informationstechnik erhalten über das SPPM (Service & Project Portfolio Management), das im Amt 9.1 angesiedelt ist, einen vollständigen online-Zugang zu diesem Monitoring.
2. Zeichnen sich bei der Abwicklung von beauftragten Projekten oder Dienstleistungsverträgen zeitliche Verzögerungen oder Mehrausgaben von Aufträgen ab, so sind diese der Direktorin bzw. dem Direktor des Amtes 9.2, IT-Bedarfsmanagement, Informationstechnik umgehend mitzuteilen.
3. Zeitliche Verzögerungen müssen von der Projektleitung sobald absehbar angekündigt und begründet werden und führen zu einer Neudefinition des Zeitplans, der von der Direktion der Abteilung Informationstechnik genehmigt werden muss.
4. Mehrkosten bzw. Zeitverzögerungen, die mit den für das Projekt wesentlichen Meilensteinen nicht vereinbar sind, können allein durch einen Change des Projektes behoben werden, den die Projektleitung auszuarbeiten und der Abteilungsdirektion der Abteilung Informationstechnik zur Genehmigung vorzulegen hat.
5. Changes geringeren Ausmaßes werden durch die Abteilungsdirektion der Abteilung Informationstechnik genehmigt, übersteigen die Mehrausgaben und/oder der zeitliche Aufwand eines Changes mehr als 10 % des ursprünglich vereinbarten Wertes, so muss

die Genehmigung durch den Ressortdirektor bzw. die Ressortdirektorin eingeholt werden. Werden die jeweiligen Genehmigungen nicht erteilt, gehen die Mehrkosten zu Lasten der SIAG bzw. werden die vorgesehenen Pönalen aktiviert, wobei diese die in Artikel 6 festgeschriebenen Grenzen überschreiten können.

Artikel 8

Service Level Management

1. Die Qualität der IT-Services wird über die jeweiligen Service Level Agreements (SLAs) festgelegt, die zwischen der SIAG als Dienstleister und der Landesverwaltung als Auftraggeber im Vorfeld vereinbart und im Service-Katalog festgehalten sind. Die SLAs setzen auf sogenannte KPIs (Key Performance Indicators), mit denen die Ausschüttung der Services kontinuierlich überwacht werden. Die dabei anfallenden Daten werden der Abteilung Informationstechnik in einer für die Auswertung der SLAs geeigneten Form zur Verfügung gestellt.

Artikel 9

Dauer und Gültigkeit

1. Der vorliegende Vertrag hat eine Laufzeit von einem Jahr und beginnt bei Unterzeichnung des Vertrages.
2. Bei Erfordernissen kann dieser Vertrag abgeändert werden.

Bozen,

DER LANDESHAUPTMANN

Dr. Arno Kompatscher

DER VERWALTUNGSRATSPRÄSIDENT DER SÜDTIROLER INFORMATIK AG

Arch. Paolo Berlanda

Sichtvermerke i. S. d. Art. 13 L.G. 17/93
über die fachliche, verwaltungsgemäße
und buchhalterische Verantwortung

Visti ai sensi dell'art. 13 L.P. 17/93
sulla responsabilità tecnica,
amministrativa e contabile

Der Amtsdirektor

Il Direttore d'ufficio

Der Abteilungsdirektor 25/06/2018 12:32:10
POEHL KURT FERDINAND

Il Direttore di ripartizione

Laufendes Haushaltsjahr

Esercizio corrente

La presente delibera non dà luogo a
impegno di spesa.
Dieser Beschluss beinhaltet keine
Zweckbindung

zweckgebunden

impegnato

als Einnahmen
ermittelt

accertato
in entrata

auf Kapitel

sul capitolo

Vorgang

operazione

Der Direktor des Amtes für Ausgaben 26/06/2018 16:19:57
CELI DANIELE

Il direttore dell'Ufficio spese

Der Direktor des Amtes für Einnahmen

Il direttore dell'Ufficio entrate

Diese Abschrift
entspricht dem Original

Per copia
conforme all'originale

Datum / Unterschrift

data / firma

Abschrift ausgestellt für

Copia rilasciata a



Der Landeshauptmann
Il Presidente

KOMPATSCHER ARNO

28/06/2018

Der Generalsekretär
Il Segretario Generale

MAGNAGO EROS

09/07/2018

Es wird bestätigt, dass diese analoge Ausfertigung, bestehend - ohne diese Seite - aus 16 Seiten, mit dem digitalen Original identisch ist, das die Landesverwaltung nach den geltenden Bestimmungen erstellt, aufbewahrt, und mit digitalen Unterschriften versehen hat, deren Zertifikate auf folgende Personen lauten:

nome e cognome: Arno Kompatscher

Si attesta che la presente copia analogica è conforme in tutte le sue parti al documento informatico originale da cui è tratta, costituito da 16 pagine, esclusa la presente. Il documento originale, predisposto e conservato a norma di legge presso l'Amministrazione provinciale, è stato sottoscritto con firme digitali, i cui certificati sono intestati a:

nome e cognome: Eros Magnago

Die Landesverwaltung hat bei der Entgegennahme des digitalen Dokuments die Gültigkeit der Zertifikate überprüft und sie im Sinne der geltenden Bestimmungen aufbewahrt.

Ausstellungsdatum

12/06/2018

Diese Ausfertigung entspricht dem Original

L'Amministrazione provinciale ha verificato in sede di acquisizione del documento digitale la validità dei certificati qualificati di sottoscrizione e li ha conservati a norma di legge.

Data di emanazione

Per copia conforme all'originale

Datum/Unterschrift

Data/firma