



Beschluss der Landesregierung

Deliberazione della Giunta Provinciale

Nr. 770
Sitzung vom 07/09/2021 Seduta del

ANWESEND SIND

Landeshauptmann
Landeshauptmannstellvertr.
Landeshauptmannstellvertr.
Landesräte

Generalsekretär

Arno Kompatscher
Waltraud Deeg
Giuliano Vettorato
Philipp Achammer
Massimo Bessone
Maria Hochgruber Kuenzer
Arnold Schuler
Thomas Widmann

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. 675 vom 10.07.2018 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 2021 bildet;

die Landesregierung mit Beschluss Nr. 580 vom 11.08.2020 den Dienstvertrages 2020 zwischen der Autonomen Provinz Bozen – Südtirol und der Gesellschaft Südtiroler Informatik AG (SIAG) genehmigt hat; der am 07.09.2020 unterzeichnet wurde;

die Abteilung Informationstechnik mit der Südtiroler Informatik AG den neuen Dienstvertrag 2021 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;
- die Vertragsstrafen;

die Laufzeit des Dienstvertrags mit einem Jahr festgesetzt werden soll;

dem Dienstvertrag 2021 ist die Kurzfassung des IT-Servicekatalog zum Stand 22.07.2019 beigelegt. In der Kurzfassung sind die 365 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.

La Giunta Provinciale

constatato che:

la Giunta provinciale con delibera n. 675 del 10.07.2018 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 2021;

la Giunta provinciale con delibera n. 580 del 11.08.2020 ha approvato il contratto di servizio 2019 tra la Provincia Autonoma di Bolzano – Alto Adige e la società Informatica Alto Adige Spa (IAA), che è stato siglato il 07.09.2020;

la Ripartizione Informatica ha elaborato con Informatica Alto Adige Spa il contratto di servizio 2021 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;
- le penali;

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

al contratto di servizio 2021 è allegato il catalogo dei servizi nella sua forma abbreviata in data 22.07.2019. In esso sono elencati i 365 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.

Beschließt

einstimmig in gesetzmäßiger Weise:

1. den Dienstvertrag zwischen der Landesverwaltung und der Südtiroler Informatik AG für das Jahr 2021, zu genehmigen;
2. der neue Dienstvertrag wird mittels Unterschriften von Landeshauptmann Dr. Arno Kompatscher und dem Präsidenten der Südtiroler Informatik AG, Dr. Christof Brandt rechtskräftig.

DER LANDESHAUPTMANN

DER GENERALSEKRETÄR DER LR

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 2021;
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, Dott. Christof Brandt.

IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

IL SEGRETARIO GENERALE DELLA G.P.

CONTRATTO DI SERVIZIO 2021

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 pro tempore, dott. Arno Kompatscher, [REDACTED] autorizzato alla sottoscrizione del presente contratto in base a deliberazione della Giunta provinciale n. ____ del _____.2021

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 del Presidente del Consiglio di Amministrazione pro tempore Dott. Christof Brandt [REDACTED]

PREMESSO

che con delibera n. 675 del 10.7.2018 è stato approvato l'accordo quadro con Informatica Alto Adige spa (SIAG) valido fino al 29.07.2022, 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 dei 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 365 servizi del catalogo sono raggruppati in 23 Service Area, ciascuna delle quali, comprende solo i servizi IT inerenti lo stesso settore ed è gestita da un Service-Manager di SIAG che ne è responsabile. Ogni servizio IT può essere associato unicamente ad una sola di queste 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 progetti IT e gli incarichi di prestazioni di servizio;
 - i servizi IT che Informatica Alto Adige spa eroga per l'anno 2021-2022 nei confronti dell'Amministrazione Provinciale in conformità alle premesse dell'accordo quadro, e descrive la qualità con la quale la loro fornitura deve avvenire;
 - la remunerazione prevista per Informatica Alto Adige spa dei progetti e servizi IT

nonché il rimborso dei costi del personale dell'amministrazione provinciale in comando presso la SIAG;

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

Articolo 2

Incarichi di progetti IT, incarichi di servizio

1. Le attività a carico di SIAG sono stabilite 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 del programma pluriennale, 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 prefissate nell'incarico. Nell'incarico sono altresì indicate le risorse di collaborazione che dovranno essere messe a disposizione dalla Ripartizione Informatica e dalle Ripartizioni clienti. Di norma l'incarico avviene a fronte di un'offerta da parte di SIAG. La ripartizione Informatica può in casi eccezionali incaricare SIAG anche in assenza di un'offerta se ciò è giustificato da motivi validi. Con l'incarico la Ripartizione Informatica si impegna a garantire le risorse di collaborazione indicate nell'incarico stesso. SIAG, accettando l'incarico, si impegna altresì ad espletare la prestazione nella modalità prescritta. Un incarico si ritiene implicitamente accettato anche quando il committente non riceve una risposta esplicita 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'importo disponibile, quindi la somma massima che può essere rendicontata. Commesse di tale tipologia sono rendicontate dopo il collaudo delle attività prestate sulla base dell'impegno documentato da parte di SIAG.
4. Il tetto massimo dei fondi messi a disposizione per progetti di sviluppo software che SIAG stessa realizza è individuato dall'Amministrazione Provinciale basandosi su una stima fatta con il metodo "Early & Quick Function Point".
5. I costi massimi consentiti per acquisti di soluzioni o servizi IT sono stabiliti dalla Ripartizione Informatica. Per l'acquisizione del bene sul mercato, la stipula del relativo contratto e la sua gestione, viene riconosciuto a SIAG l'8% del prezzo d'acquisto effettivo. In casi particolari è possibile una variazione di tale percentuale (per esempio in caso di acquisti in grandi quantità di hardware dello stesso tipo) con esplicita indicazione nel rispettivo incarico. Se la base d'asta supera € 1.000.000 la percentuale da attuare sarà sempre definita separatamente, motivando e documentando in forma

scritta gli scostamenti dalla percentuale normalmente applicata del 8%.

6. I costi di altre prestazioni di SIAG, all'interno dei progetti, si determinano in base ai presunti costi del personale, per i ruoli professionali coinvolti nel progetto stesso, e in base ai costi per beni derivanti dall'erogazione della prestazione. Si distinguono i ruoli IT indicati nella seguente tabella e si applicano le tariffe giornaliere massime altresì indicate:

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 Support	380,00 €
Formazione	525.00 €

tariffa giornaliera senza IVA

Le tariffe per eventuali profili mancanti si concordano caso per caso.

Si applicano le medesime tariffe giornaliere in caso di applicazione del metodo “Early & Quick Function Point” per la stima dell’impegno.

La gestione del progetto di norma è quotata pari al 10% del costo totale del progetto stesso qualora non sia stata già rendicontata diversamente e deve essere indicata come voce specifica sia nell’offerta che nell’incarico. In caso di particolare complessità questa percentuale può essere aumentata fino al 15% con adeguata motivazione.

7. Un progetto IT può disporre di un margine massimale di rischio pari al 15%. Il budget di rischio ed il suo ammontare, espresso in percentuale, devono essere specificamente motivati ed esposti al momento dell’incarico di progetto. L’utilizzo del margine di rischio in un progetto deve essere comunicato al committente nel momento in cui si presentano i presupposti, che ne rendono necessario l’impiego. Nel momento dell’utilizzo, deve essere indicata la quantità orientativa del budget che si intende utilizzare. In caso contrario non ne è concesso l’utilizzo.
8. Il contributo lavorativo di collaboratori e collaboratrici dell’amministrazione Provinciale comandati in progetti IT è anch’esso rendicontato in base al ruolo con la tariffa giornaliera massima indicata in tabella. In caso di contributo lavorativo di collaboratori e collaboratrici dell’amministrazione provinciale comandati nell’erogazione di servizi IT la rendicontazione avviene come da disposizioni all’articolo 3, comma 5.

Articolo 3 Services IT e gestione IT

1. La gestione dei sistemi IT e delle soluzioni IT come anche la messa a disposizione all’Amministrazione Provinciale degli strumenti IT necessari, avviene tramite l’erogazione

di servizi IT.

2. Tutti i servizi IT erogati all'Amministrazione Provinciale sono elencati nel catalogo dei servizi IT di SIAG, suddivisi in Service Area e descritti dettagliatamente. Il catalogo dei servizi IT è aggiornato costantemente.
3. I servizi IT sono erogati garantendo le funzionalità specifiche del servizio e con la qualità (SLA) stabilita nella descrizione del catalogo dei servizi e per i corrispettivi in esso fissati.
4. I servizi IT sono rendicontati in base alle modalità stabilite nel catalogo dei servizi IT, non appena è stato accettato il rispettivo servizio ovvero la relativa Service Area. Finché il prezzo di una Service Area non è stabilito in modo definitivo i relativi servizi IT sono rendicontati in base all'impegno.
5. Per la rendicontazione dei servizi IT del catalogo, per i quali non è stato stabilito il prezzo in modo definitivo, si applica in caso di prestazioni del personale interno SIAG la tariffa giornaliera massima dei succitati profili „Developer, Application Assistance“, „DB Administrator“, „System Administrator“ e „Technical & Service-Supply“. Il costo del personale dell'amministrazione provinciale comandato è 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 addizionali di SIAG derivanti da tale personale.
6. 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 di Informatica Alto Adige, tramite il programma pluriennale, i mezzi finanziari che sono necessari per la fornitura dei servizi IT come da catalogo e per lo svolgimento dei progetti IT incaricati, nonché per gli 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 sulla base dei corrispettivi pattuiti, a condizione che sia stata raggiunta la qualità di servizio come definita nel catalogo dei servizi IT. A fine del rispettivo mese è rendicontato 1/12 del corrispettivo previsto per l'anno in corso.
3. I Servizi IT richiesti ed erogati in forma di pacchetto, come da catalogo dei servizi IT, sono rendicontati secondo l'utilizzo alle condizioni stabilite nello stesso catalogo 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, cioè dopo il collaudo positivo delle "milestones" effettuato dal rappresentante incaricato del collaudo delle

Ripartizioni clienti in collaborazione con il Demand Manager e l'Enterprise Architect competenti, della Ripartizione Informatica.

5. La rendicontazione degli incarichi di servizio avviene in base all'attività effettivamente prestata tramite un'unica liquidazione del lavoro dopo il collaudo positivo delle "milestones" effettuato dal rappresentante incaricato dalle Ripartizioni clienti in collaborazione con il Demand Manager e l'Enterprise Architect competenti, della Ripartizione Informatica.
6. Le fatture per la liquidazione sono da presentare alla Ripartizione Informatica insieme al collaudo firmato.
7. Il collaudo del progetto, inoltre, prevede la messa a disposizione della documentazione completa.

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. SIAG può tuttavia richiedere emolumenti retributivi accessori se regolamentati separatamente tramite specifici accordi fra le parti. SIAG può, in base alla funzione ricoperta o in base al raggiungimento di obiettivi quantitativi, prevedere ulteriori premi o remunerazioni aggiuntive del personale comandato.
2. L'amministrazione Provinciale anticipa, secondo l'art. 42, comma 4 del decreto nr. 22 del 02/09/2013 del Presidente della Giunta, la retribuzione, gli emolumenti retributivi accessori, i contributi previdenziali e le tasse del personale provinciale comandato. Su ordine di SIAG, al personale comandato, sono erogati tramite busta paga, previa relativa comunicazione all'ufficio stipendi, gli emolumenti retributivi accessori aggiuntivi. SIAG rimborsa all'amministrazione provinciale la spesa complessiva anticipata dall'amministrazione stessa, 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 annuali del personale 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 contratto di 0,3‰ per ogni giorno di ritardo fino a un massimo del 10% dell'importo contrattuale. Se in fase di collaudo, la qualità fornita risultasse accettabile ma al di sotto del livello stabilito nell'incarico, è altresì possibile applicare penali

fino a un massimo del 10%. Le penali contrattuali possono essere imputate anche al committente se la violazione dell'accordo è ad esso imputabile. La detrazione dovuta alle penali avviene secondo le modalità di rendicontazione stabilite all'articolo 4. Le parti escludono ogni azione legale avente come oggetto le penali.

2. Servizi IT

Le penali contrattuali per i servizi IT si basano sugli SLA (Service Level Agreements) definiti nel catalogo dei servizi IT. Il catalogo dei servizi IT contiene le sanzioni per non conformità ai livelli di qualità concordate (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 che emergono durante lo svolgimento dei progetti devono essere portati a conoscenza della direttrice o del direttore dell'ufficio 9.2 gestione del fabbisogno IT il prima possibile con la relativa motivazione e con una nuova definizione delle tempistiche di progetto che devono essere approvate dalla Direzione della Ripartizione Informatica nella forma di una Change di progetto.
3. Anche aumenti di costi devono essere comunicati tramite change di progetto alla direzione della Ripartizione Informatica che li dovrà accettare formalmente. Tale richiesta di change è elaborata dal Project Manager.
4. Cambiamenti di progetto di piccola entità sono approvati dalla Direzione di Ripartizione Informatica. In caso di non approvazione, i costi aggiuntivi sono a carico di SIAG.

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 in qualità di committente e sono fissati nel catalogo dei servizi IT. Questi SLA si basano sui cosiddetti KPI (key performance indicators) utilizzati per il monitoraggio continuativo dell'erogazione del servizio e i relativi dati, in forma adeguata, sono sottoposti alla Ripartizione Informatica 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
Dott. Cristof Brandt

DIENSTVERTRAG 2021

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 _____.2021, Nr. ____ 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 Dr. Christof Brandt [REDACTED]
[REDACTED]

VORAUSGESCHICKT, dass

mit Beschluss Nr. 675 vom 10.07.2018 die Landesregierung das Rahmenabkommen mit der Südtiroler Informatik (SIAG) genehmigt hat, welches bis 29.07.2022 gültig ist. Dieses sieht für den vorliegenden Dienstvertrag die Regelung folgender Punkte vor:

- Preiskalkulation von Projekten, IT-Diensten (im Folgenden IT-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-Servicekatalog der Südtiroler Informatik AG in seiner Kurzfassung beiliegt. Die 365 IT-Services im IT-Servicekatalog werden in 23 Service Areas gebündelt. Jede Service Area umfasst die IT-Services eines inhaltlich zusammengehörigen Bereichs 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-Projekte und Dienstleistungsaufträge;
- die IT-Services, welche die Südtiroler Informatik AG für die Landesverwaltung gemäß der im Rahmenabkommen genannten Prämissen für das Jahr 2021-2022 erbringt und beschreibt die Qualität, gemäß derer diese Lieferung zu erfolgen hat;
- die für die Südtiroler Informatik AG vorgesehene Vergütung für IT-Projekte und für IT-Services 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 Mehrjahresprogramms erfolgt mit Auftragschreiben der Abteilung Informationstechnik an die SIAG. Zusatzaufträge werden nach vorheriger Zweckbindung der notwendigen Geldmittel durch die Abteilung Informationstechnik ebenfalls durch Auftragschreiben erteilt. Das Auftragschreiben 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 nach Abnahme von im Auftrag festgelegten Meilensteinen erfolgen können. Zudem sind im Auftragschreiben die von der Abteilung Informationstechnik als Auftraggeber, von den Kundenabteilungen und der von dieser koordinierten Projektpartner bereitzustellenden Mitwirkungsleistungen angeführt. Der Auftrag wird im Normalfall aufgrund eines Angebots von SIAG erteilt. Die 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, die dort angeführten Mitwirkungsleistungen sicherzustellen. Die SIAG verpflichtet sich mit der Annahme des Auftrags die Arbeiten in der vorgegebenen Form umzusetzen. Ein Auftrag gilt auch als angenommen, wenn es innerhalb von zwei Wochen keine anderslautende Rückmeldung an den Auftraggeber gibt.
3. Kleinere Arbeiten erteilt die Abteilung Informationstechnik an SIAG in Form von sogenannten Dienstleistungsaufträgen. Der maximale Aufwand dieser Aufträge beträgt € 40.000,00. Aus dem dazugehörigen Auftrag muss die zu erbringende Leistung klar hervorgehen, zudem ist im Auftrag die für die Arbeiten vorgesehene Obergrenze der Entgelte anzuführen - die maximale Summe also, die hierfür verrechnet werden kann. Die Arbeiten dieser Art werden nach Abnahme der erbrachten Leistung 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 auf der Basis einer „Early & Quick Function Point“ Schätzung ermittelt.

5. Die maximal zulässigen Kosten für Ankäufe von ITLösungen oder ITServices von außen werden von der Abteilung Informationstechnik festgelegt. Für den Abschluss des Vertrages zur Beschaffung hierfür und für die Abwicklung des Vertrages selbst wird der SIAG 8% des realen Kaufpreises vergolten. In besonderen Fällen kann von diesem Prozentsatz abgewichen werden (z. B. bei massiven Ankäufen von gleichartiger Hardware), dies ist im jeweiligen Auftrag ausdrücklich festzuhalten. Überschreitet der Ausrufpreis 1.000.000 €, wird der Prozentsatz in allen Fällen gesondert bestimmt, wobei die Abweichungen von den üblichen 8% begründet und schriftlich festgehalten werden.
6. Weitere Arbeitsleistungen der SIAG im Rahmen von Projekten werden über die zu erwartenden Personalkosten für die im Projekt beteiligten Rollen sowie über die bei der Erbringung der Leistung anfallenden Sachkosten festgelegt. Dabei werden die im Folgenden angeführten Rollen unterschieden und hierfür die ebenfalls angeführten Tagessätze angewandt:

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 €
Technical & Service Support	380,00 €
Schulung	525,00 €

Tagessätze ohne MWSt.

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

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

Die Projektleitung im Rahmen eines Projektes wird im Normalfall mit 10% der Projektkosten berechnet, soweit sie nicht bereits an anderer Stelle mit eingerechnet ist, und muss im Angebot und Auftrag gesondert aufgelistet werden. Bei ungewöhnlich hoher Komplexität eines Projektes kann dieser Prozentsatz mit entsprechenden Begründungen bis auf 15% erhöht werden.

7. Ein IT-Projekt kann über ein Risikobudget von bis zu 15% verfügen. Dieses Risikobudget und seine Höhe sind bei der Beauftragung des IT-Projekt ebenfalls speziell auszuweisen und zu begründen. Die Tatsache, dass in einem Projekt auf dieses Risikobudget zurückgegriffen wird, muss dem Auftraggeber bei Auftreten der Fakten, die das Zurückgreifen auf das Risikobudget notwendig machen, mitgeteilt werden, nur so kann darauf zurückgegriffen werden. Gleichzeitig muss damit gemeldet werden, auf wieviel vom Risikobudget circa zurückgegriffen werden muss.
8. Die Arbeit der abkommandierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Landesverwaltung

werden in IT-Projekten gemäß ihrer Rolle mit den oben angeführten Tagessätzen verrechnet. Soweit abkommandierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Erbringung von IT-Services eingesetzt werden, wird ihre Leistung zu jenen Bedingungen verrechnet, wie sie in Artikel 3, Komma 5, angeführt sind.

Artikel 3 IT-Services und IT-Betrieb

1. Der Betrieb der IT-Systeme und der IT-Lösungen sowie die Bereitstellung der notwendigen IT-Werkzeuge an die Landesverwaltung erfolgt in Form von IT-Services.
2. Die Gesamtheit der an die Landesverwaltung auszuschießenden IT-Services sind im IT-Servicekatalog der SIAG nach Service Areas gegliedert und dort im Detail aufgelistet und beschrieben. Der IT-Servicekatalog wird laufend aktualisiert.
3. Die IT-Services werden durch die Sicherstellung des servicespezifischen Funktionsumfangs und entsprechend der in der Beschreibung des IT-Servicekatalogs festgehaltenen Qualität (SLA) erbracht.
4. Die IT-Services werden nach der im IT-Servicekatalog festgeschriebenen Art verrechnet, sobald der jeweilige IT-Service bzw. die entsprechend Service Area abgenommen ist. Solange eine Service Area noch nicht endgültig bepreist ist, werden die erbrachten IT-Services nach Aufwand verrechnet.
5. Zur Verrechnung noch nicht endgültig bepreister IT-Services im IT-Servicekatalog werden, soweit es sich um Leistungen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der SIAG handelt, für die Aufwandsvergütung die oben angeführten Tagessätze der Profile „Developer, Application Assistance“, „DB Administrator“, „System Administrator“ und „Technical & Service-Supply“ herangezogen. Die Arbeitsleistung der abkommandierten Mitarbeiter zur Erbringung der IT-Services werden über einen eigenen Tagessatz berücksichtigt, der sich aus dem Mittelwert der Lohnkosten aller Abkommandierten mit einem Aufschlag von 30% für die der SIAG durch diese Personen 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 über das Mehrjahresprogramm die Finanzmittel bereit, welche für die Erbringung der IT-Services laut IT-Servicekatalog 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 Service-

Qualität den im IT-Servicekatalog festgeschriebenen Vorgaben entspricht. Ende des jeweiligen Monats wird 1/12 des für das laufende Jahr vorgesehenen Entgeltes verrechnet.

3. IT-Services, die laut IT-Servicekatalog ‚paketweise‘ bestellt und bezogen werden, werden gemäß Nutzung zu den Konditionen verrechnet, wie sie im IT-Servicekatalog festgehalten sind. Sie werden abgerechnet, nachdem die Leistung vollständig erbracht und abgenommen wurde.
4. Die Abrechnung der Projektstätigkeit erfolgt aufgrund der effektiv erbrachten Arbeitsleistungen gemäß den im jeweiligen Projektauftrag festgelegten Modalitäten, also nach erfolgreicher Abnahme der erreichten Meilensteine durch die mit der Abnahme betrauten Vertreter der Kundenabteilung gemeinsam mit dem jeweils zuständigen Demand-Manager und Enterprise Architekten der Abteilung Informationstechnik.
5. Die Abrechnung der Dienstleistungsaufträge erfolgt aufgrund der effektiv erbrachten Arbeitsleistungen in Form einer einmaligen Zahlung nach Abschluss der Arbeiten und somit nach Abnahme der Lieferung durch den mit der Abnahme betrauten Vertreter der Kundenabteilung gemeinsam mit dem jeweiligen Demand-Manager und Enterprise Architekten der Abteilung Informationstechnik.
6. Die Rechnungen werden mit den gegengezeichneten Abnahmen der Abteilung 9, Informationstechnik, zur Liquidierung vorgelegt.
7. Die Abnahme des Projektes beinhaltet die Zurverfügungstellung der vollständigen Dokumentation zur erfolgten Lieferung.

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. Von SIAG können Lohnzusatzelemente beantragt werden, soweit diese über spezielle Abkommen zwischen den Parteien gesondert geregelt sind. Die SIAG kann zudem für das abkommandierte Landespersonal aufgrund der bekleideten Funktion oder aufgrund des Erreichens von bestimmten quantitativen Zielen die Zuerkennung von Zusatzvergütungen oder von zusätzlichen Prämien 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. Den Mitarbeitern werden auf Geheiß der SIAG und nach entsprechender Mitteilung an das Gehaltsamt über ihren Lohnstreifen die zusätzlich anfallenden Zusatzentlohnungen ausbezahlt. Die SIAG erstattet der Landesverwaltung im Gegenzug diese von der Landesverwaltung ausgelegten Kosten laut Art. 42, Absatz 4, des Dekretes des Landeshauptmanns 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 Vertragsstrafe von 0,3‰ bis zu einem Maximalwert von 10% des Vertragswertes angewandt. Vertragsstrafen in der Höhe von bis zu 10% können auch verhängt werden, wenn bei der Abnahme festgestellt wird, dass die Qualität der erbrachten Leistung zwar noch annehmbar ist, jedoch unter dem im Auftrag festgehaltenen Niveau liegt. Auch dem Auftraggeber können Vertragsstrafen angelastet werden, falls dieser die Vereinbarungen nachweislich nicht einhält.

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

2. IT-Services

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

Artikel 7 Monitoring - PMO

1. Das laufende Monitoring der Projekte wird über das PMO der SIAG mit hierfür geeigneten Werkzeugen 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. Zeitliche Verzögerungen eines Projektes müssen von der Projektleitung sobald absehbar dem Amtsdirektor des Amtes 9.2, IT-Bedarfsmanagement angekündigt und begründet werden und führen zu einer Neudefinition des Zeitplans, die von der Direktion der Abteilung Informationstechnik in Form eines Projekt-Changes genehmigt werden muss.
3. Mehrkosten müssen ebenfalls durch ein Projekt-Change der Direktion der Abteilung Informationstechnik mitgeteilt und von dieser angenommen werden. Diesen Change-Antrag hat die Projektleitung auszuarbeiten.
4. Projekt-Changes geringeren Ausmaßes werden durch die Direktion der Abteilung Informationstechnik genehmigt. Werden die jeweiligen Genehmigungen nicht erteilt, gehen die Mehrkosten zu Lasten der SIAG.

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 vereinbart und im IT-Servicekatalog festgehalten sind. Die SLAs stützen sich auf sogenannte KPIs (Key Performance Indicators), mit denen die Ausschüttung der IT-Services kontinuierlich überwacht wird. 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. Falls erforderlich kann dieser Vertrag abgeändert werden.

Bozen,

DER LANDESHAUPTMANN

Dr. Arno Kompatscher

DER VERWALTUNGSRATSPRÄSIDENT DER SÜDTIROLER INFORMATIK AG

Dr. Cristof Brandt





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

31/08/2021 11:50:10
HOFER JOSEF THOMAS

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

Il Direttore dell'Ufficio spese

Der Direktor des Amtes für Finanzaufsicht

01/09/2021 12:11:29
CALÈ CLAUDIO

Il Direttore dell'Ufficio Vigilanza finanziaria

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

07/09/2021

Der Generalsekretär
Il Segretario Generale

MAGNAGO EROS

07/09/2021

Es wird bestätigt, dass diese analoge Ausfertigung, bestehend - ohne diese Seite - aus 20 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 20 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

07/09/2021

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