

DAUERZÄHLUNG DER ÖFFENTLICHEN KÖRPERSCHAFTEN (IST-02575)

FORMBLATT FÜR DIE ARBEITSSTÄTTEN

ABSCHNITT 1 - ANGABEN ZUR ERMITTLUNG DER ARBEITSSTÄTTE UND DER BEZUGSPERSON

Überprüfen Sie die Daten in den Abschnitten 1.1 und 1.2 und aktualisieren Sie sie mit den Ergänzungen und eventuellen Änderungen: *(die Angaben müssen sich auf den Tag der Beantwortung beziehen)*

1.1 Angaben zur Ermittlung der Arbeitsstätte

Identifikationsnummer (vom ISTAT zugewiesen)	<input type="text"/>
Steuernummer	<input type="text"/>
Bezeichnung	<input type="text"/>
Um die ausgeübte Wirtschaftstätigkeit korrekt zu beschreiben, kann die offizielle Klassifikation HIER durch Anklicken aufgerufen werden.	
Haupttätigkeit	<input type="text"/>
Adresse	<input type="text"/>
Region	<input type="text"/> ↓
Provinz (Kürzel)	<input type="text"/> ↓
Gemeinde	<input type="text"/> ↓
PLZ	<input type="text"/> ↓
Staat... I T A L I E NTelefon <input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>
URL	<input type="text"/>

1.3 Angaben zur Bezugsperson der Arbeitsstätte

Vorname	<input type="text"/>	Nachname	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/>	E-Mail	<input type="text"/>
Direktion/Amt	<input type="text"/>		

1.2 Am Datum, an dem der Fragebogen beantwortet wird, ist die Arbeitsstätte

1. Tätig und war es auch am 31.12.2020
 2. Tätig seit 2021
 3 Nicht tätig seit |_|_|_|/|_|_|_|/|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
 4. Aufgelöst seit |_|_|_|/|_|_|_|/|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Die Arbeitsstätte gilt als:

- tätig, wenn sie Tätigkeiten ausübt und für die Ausübung Personal und wirtschaftliche Ressourcen einsetzt.
- nicht tätig, wenn sie vorübergehend ihre Tätigkeiten eingestellt hat.
- aufgelöst, wenn sie ihre Tätigkeit endgültig eingestellt hat und kein Personal und keine wirtschaftlichen Ressourcen mehr einsetzt.

**Die Beantwortung wird nur von den Einheiten fortgesetzt, die am 31.12.2020 tätig waren
 Bzw. wenn 1.3=1 oder 1.3=3 mit Datum > 31.12.2020 oder 1.3=4 mit Datum > 31.12.2020.**

ABSCHNITT 2 - ANGABEN ZUR STRUKTUR DER ARBEITSSTÄTTE

2.1 Wurde in der Arbeitsstätte 2020 ein Mülltrennungssystem für die folgenden Abfallarten angewandt?

- | | | |
|--------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|
| 1. Papier | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 2. Plastik | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 3. Toner | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 4. Glas | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 5. Metall (einschließlich Aluminium) | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 6. Batterien | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 7. Elektroschrott | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 8. Sonstiges (angeben) | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |

2.2 Geben Sie das tatsächlich in Dienst stehende Personal, das am 31. Dezember 2020 vorwiegend bei der Arbeitsstätte tätig ist, nach Vertragsart und Geschlecht an.

- Im UNSELBSTSTÄNDIG beschäftigten, tatsächlich im Dienst stehenden Personal ist, das **von anderen Körperschaften** abkommandierte, entsendete oder in Konvention stehende Personal enthalten und das **an andere Körperschaften** abkommandierte, entsendete oder in Konvention stehende Personal ausgenommen.
- Zum unselbstständig befristet beschäftigten Personal zählt auch das Personal mit Eingliederungs- oder Ausbildungsvertrag.
- Im SELBSTSTÄNDIG beschäftigten Personal wird das Personal, für das die Ausgaben einem **Ankauf von Dienstleistungen** entsprechen (Co.co.co., Co.co.pro., Beschäftigte mit Verträgen über vorübergehende Arbeit, die als Erbringer von Leiharbeit oder ehemals Zeitarbeit gelten, andere atypische Arbeiten wie sozialnützliche und gemeinnützige Tätigkeiten, Zivildienstler, Beschäftigte mit Vertrag über gelegentliche Zusatzarbeit, Bezieher von Forschungsstipendien und Vouchers) eingeschlossen.

PERSONAL	Männer	Frauen	Insgesamt	Davon Führungskräfte
1. UNSELBSTSTÄNDIG BESCHÄFTIGTE (1.1+1.2)				
1.1 Unbefristet Beschäftigte				
1.2 Befristet Beschäftigte				
2 SELBSTSTÄNDIG BESCHÄFTIGTE				
3. PERSONAL INSGESAMT (1+2)				

ABSCHNITT 3 – DURCHGEFÜHRTE AUFGABEN UND KOMMUNIKATIONSKANÄLE MIT DEN BENUTZERN

3.1 Bitte geben Sie in Bezug auf das Jahr 2020 an, welche Aufgaben die Arbeitsstätte durchgeführt hat und wie viel Prozent des Personals im Jahresdurchschnitt hauptsächlich für die jeweiligen Aufgaben eingesetzt wurde

DURCHGEFÜHRTE AUFGABEN		PROZENTANTEIL DES PERSONALS, DAS SICH IM JAHRESDURCHSCHNITT HAUPTSÄCHLICH DER AUFGABE WIDMET
1. Ausrichtung und Koordinierung	1. <input type="checkbox"/> Ja 2. <input type="checkbox"/> Nein	_ _ _ _ _
2. Laufender Betrieb	1. <input type="checkbox"/> Ja 2. <input type="checkbox"/> Nein	_ _ _ _ _
3. Institutionelle Tätigkeiten	1. <input type="checkbox"/> Ja 2. <input type="checkbox"/> Nein	_ _ _ _ _
		(100)

- Aufgaben zur Ausrichtung und Koordinierung: sie dienen dazu, die Ausrichtung und Koordinierung der Körperschaft festzulegen; sie werden auch als Führungsaktivitäten der Körperschaft bezeichnet;
- Aufgaben des laufenden Betriebs: dabei handelt es sich um Verwaltungs- und/oder Betriebsführungsaufgaben; sie dienen dazu, den Betrieb der Körperschaft zu erhalten, unabhängig von der spezifischen Aufgabe und ohne notwendigerweise die Erbringung von Endleistungen für die Kunden zu betreffen. Beispiele sind die Personalführung, Logistik und Wartung, die Einkaufsverwaltung, Lagerverwaltung usw.,
- Institutionelle Aufgaben: diese sind direkt und ausschließlich mit der Ausübung der formell an die Körperschaft übertragenen Zwecke verbunden. Es handelt sich um Tätigkeiten, die nicht in die vorher genannten Kategorien fallen, also um die Erbringung von Diensten auf Anfrage einzelner Nutzer oder für die Allgemeinheit.

SOLLTE DIE ARBEITSSTÄTTE 2020 KEINE INSTITUTIONELLEN AUFGABEN AUSGEÜBT HABEN, ENDET DER FRAGEBOGEN HIER (wenn 3.1_3=Ja).

3.2 Geben Sie an, über welche Kanäle die Nutzer Folgendes tun können: (mindestens eine Antwort in jeder Zeile)

	Schalter (Sitz)	Telematischer Schalter (z.B. Einheitsschalter für ...)	Telefon (Call Center oder ...)	Homepage der Institution und Internet	Normale E-Mail-Adresse	Zertifizierte E-Mail-Adresse	Mobile Technologien (SMS)	Social Media (z.B. Twitter, Facebook)	App	Digitales terrestrisches TV	Web-TV	Sonstiges	Kein Kanal
Informationen einholen													
Formblätter einholen und ausfüllen													
Ausgefüllte Formblätter abgeben													
Dienstvormerkung													
Dienste nutzen													
Zahlungen vornehmen													
Dienste bewerten													
Beschwerden, Hinweise, Vorschläge und Anträge auf Rückerstattung (Verpflegung)													

3.3 Geben Sie an, ob in der Arbeitsstätte im Laufe des Jahres 2020, Informationen über die **Zufriedenheit der Nutzer** mit den genutzten Diensten erhoben und/oder verbreitet wurden:

1. Ja 2. Nein

Der Fragebogen wird nur fortgesetzt, wenn wenigstens eine der Spalten 3.3_n= telematischer Schalter, Webseite, Social media, App ist, oder wenn die Arbeitsstätte 2020 eines dieser Kommunikationsmittel für wenigstens einen Dienst genutzt hat.

3.4 Wurden im Laufe des Jahres 2020 direkt oder mittels externer Lieferanten Analysen zu folgenden Informationen zu den **online** von der Arbeitsstätte angebotenen Diensten durchgeführt? (z. B. über Webseite, Webportale, telematischer Schalter, App, Social media)

Informationen	Häufigkeit (es darf nur eine Angabe gemacht werden)					
	Ja	Nein	mindestens monatlich.	mindestens halbjährlich	mindestens jährlich	sehr selten
a) Anzahl Nutzer pro angebotenen Online-Dienst						
b) Anzahl der digital erledigten Vorgänge						
c) Durchschnittlicher Zeitaufwand der Nutzer für die Online-Abwicklung der Vorgänge						
d) Profil und Eigenschaften der Nutzer der digitalen Dienste (Profilierung)						

ⁱWenn es mehrere Häufigkeiten für dieselbe Art der Information gibt, ist die größere anzugeben; z.B. zwischen „mindestens monatlich“ und „mindestens halbjährlich“ ist erstere anzugeben.