



ARBEITSSTÄTTENZÄHLUNG 2011

ERHEBUNG DER ÖFFENTLICHEN KÖRPERSCHAFTEN

ZWEITE PHASE - FORMBLATT FÜR DIE INSTITUTIONELLEN
EINHEITEN UND FORMBLATT FÜR DIE ARBEITSSTÄTTEN

GESETZ VOM 30. JULI 2010, NR. 122, ART. 50

Was ist zu tun?



Füllen Sie den Online-Fragebogen aus, indem Sie die Internetseite <http://www.provinz.bz.it/arbeitsstaettenzaehlung-oek> öffnen.

Um den Fragebogen ausfüllen zu können, müssen der Benutzercode und das Passwort eingetragen werden. Diese wurden den öffentlichen Körperschaften, die in der vor der Erhebung erstellten Liste der Erhebungseinheiten eingetragen sind, im Anhang des Rundschreibens vom 10. August 2012 (Prot. Nr. 434385) mitgeteilt.

Auskunftspflicht

Die Auskunftspflicht bei der 9. Arbeitsstättenzählung ist gemäß Art. 7 des Gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 322/1989 geregelt.

Schutz der Geheimhaltung

Die erhobenen Daten sind durch das statistische Geheimnis (Art. 8 und 9 des Gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 322/1989) geschützt und werden von den beauftragten Personen gemäß den Bestimmungen des Datenschutzes für statistische Zwecke verarbeitet (Gesetzesvertretendes Dekret Nr. 196/2003 und Anhang A3 „Deontologie- und Verhaltenskodex für die Verarbeitung personenbezogener Daten für Statistik- und Forschungszwecke im Bereich des Gesamtstaatlichen Statistischesystems“).

Ziele der beiden Phasen der Erhebung

Erste Phase: es werden die Stammdaten der Körperschaft aktualisiert und der Name der Person, die als **Beauftragter für die Koordinierung der Erhebung** fungiert, angegeben. Weiters wird die Liste der von der Körperschaft abhängigen Arbeitsstätten mit den jeweiligen Bezugspersonen ermittelt (Formblatt zur Erstellung der Liste der Arbeitsstätten).

Zweite Phase: Erhebung der Informationen über die gesamte Körperschaft, also über den einzigen Sitz oder Hauptsitz und dessen abhängige Arbeitsstätten (Formblatt für die institutionellen Einheiten); Erhebung der Informationen zu den einzelnen abhängigen Arbeitsstätten der Körperschaft (Formblatt für die Arbeitsstätten).

Bei Schwierigkeiten

Für Erklärungen und Informationen können die Ausfüllhilfe und die anderen Hilfsunterlagen herangezogen werden, die auf der Internetseite <http://www.provinz.bz.it/arbeitsstaettenzaehlung-oek> bereitgestellt werden.

Weiters können Sie sich an die Bezugspersonen des Landesinstituts für Statistik wenden.

FORMBLATT FÜR DIE INSTITUTIONELLEN EINHEITEN

1 ERMITTLUNG DER INSTITUTIONELLEN EINHEITEN UND DES BEAUFTRAGTEN FÜR DIE KOORDINIERUNG DER ERHEBUNG

1.1 Überprüfen Sie die Angaben in der oberen Übersicht (Übersicht A) und geben Sie in der unteren Übersicht B eventuelle Ergänzungen oder Änderungen an:

Übersicht A

Steuernummer _____ Akronym _____
Bezeichnung _____
Mechanographischer Kode (nur für die Schulen) _____
Rechtsform _____
Adresse Rechtssitz _____
Gemeinde _____
PLZ _____ Provinz ____
Telefon _____
E-Mail _____
PEC _____
URL _____

Übersicht B

Steuernummer _____ Akronym _____
Bezeichnung _____
Mechanographischer Kode (nur für die Schulen) _____
Rechtsform _____
Adresse Rechtssitz _____
Gemeinde _____
PLZ _____ Provinz ____
Telefon _____
E-Mail _____
PEC _____
URL _____

1.2 Überprüfen Sie die Angaben für die Ermittlung des *Beauftragten für die Koordinierung der Erhebung der institutionellen Einheit*, die in der ersten Erhebungsphase gemacht wurden, und geben Sie eventuelle Änderungen an:

Nachname _____
Vorname _____
Abteilung/Amt _____
Telefon _____ Handy _____
E-Mail _____
PEC _____

1.3 Am Datum, an dem der Fragebogen ausgefüllt wird, ist die öffentliche Körperschaft*:

1. tätig 2. Nicht tätig 3. Aufgelöst

* Die öffentliche Körperschaft gilt als:

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

1.4 Am 31.12.2011 war die öffentliche Körperschaft*:

- 1. an mehreren Sitzen tätig
- 2. an einem Sitz tätig
- 3. nicht tätig
- 4. Aufgelöst seit |_|_|/|_|_|/|_|_|_|_|
- 5. noch nicht gegründet am 31.12.2011
- 6. keine öffentliche Körperschaft

Der Fragebogen ist nur dann weiter zu beantworten, wenn die Antwort 1 oder 2 zutrifft.

* Die öffentliche Körperschaft gilt als:

- an einem Sitz tätig, wenn sie ihre Tätigkeiten an einem einzigen Sitz ausübt bzw. nicht an anderen Sitzen als dem bei Frage 1.1 angegebenen tätig ist.
- an mehreren Sitzen tätig, wenn sie ihre Tätigkeiten an mindestens einem weiteren Sitz neben dem bei Frage 1.1 angegebenen ausübt.

1.4.1 Wenn die Körperschaft an mehreren Sitzen tätig ist, geben Sie die Anzahl der am 31.12.2011 tätigen Arbeitsstätten an.

(ohne die Arbeitsstätte, an der sich der Hauptsitz befindet, der bei Frage 1.1 angegeben wurde)

|_|_|_|

1.5 Geben Sie an, ob die institutionelle Einheit Folgendes ausübt:

- 1. Eine einzige Wirtschaftstätigkeit. (Angaben) _____
- 2. Mehr als eine Wirtschaftstätigkeit. Angaben:
 - a) Haupttätigkeit: (Angaben) _____
 - b) Nebentätigkeit: (Angaben) _____

2 PERSONAL

2.1 Geben Sie in Bezug auf die angegebenen Daten das tatsächlich im Dienst stehende Personal* nach Vertragsart, rechtlicher Einstufung und Geschlecht an:

Vertragsart/rechtliche Einstufung	31.12.2011			30.06.2012		
	Männer	Frauen	Insgesamt	Männer	Frauen	Insgesamt
1. Unbefristet						
Führungskräfte	_ _	_ _	_ _	_ _	_ _	_ _
Nicht Führungskräfte	_ _	_ _	_ _	_ _	_ _	_ _
2. Befristet						
Führungskräfte	_ _	_ _	_ _	_ _	_ _	_ _
Nicht Führungskräfte	_ _	_ _	_ _	_ _	_ _	_ _
3. Unselbstständiges Personal insgesamt (1+2)	_ _	_ _	_ _	_ _	_ _	_ _
4. Koordinierte und fortwährende Mitarbeiter (Co.Co.Co.) und/oder Projektmitarbeiter (Co.Co.Pro.)	_ _	_ _	_ _	_ _	_ _	_ _
5. Leiharbeiter (ex Zeitarbeiter)	_ _	_ _	_ _	_ _	_ _	_ _
a. Beruflich hochqualifizierte Arbeiter	_ _	_ _	_ _	_ _	_ _	_ _
b. Arbeiter mit intellektuellen Berufen und Facharbeiter	_ _	_ _	_ _	_ _	_ _	_ _
c. Qualifizierte Arbeiter und ausführende Angestellte ohne Entscheidungsgewalt	_ _	_ _	_ _	_ _	_ _	_ _
6. Sonstige atypisch beschäftigte Arbeiter	_ _	_ _	_ _	_ _	_ _	_ _
7. Selbstständige Arbeiter insgesamt (4+5+6)	_ _	_ _	_ _	_ _	_ _	_ _
8. Gesamtes im Dienst stehendes Personal (3+7)	_ _	_ _	_ _	_ _	_ _	_ _

* Vom tatsächlich im Dienst stehenden Personal ist das an andere Verwaltungen abkommandierte oder entsendete Personal auszuschließen; das von anderen Verwaltungen abkommandierte oder entsendete Personal ist hingegen zu berücksichtigen.

2.2 Geben Sie an, ob am 31. Dezember 2011 Ehrenamtliche bei der institutionellen Einheit tätig waren:

1. Ja 2. Nein

2.2.1 Falls ja, angeben:

- a) Anzahl der regelmäßig anwesenden Ehrenamtlichen |_|_|_|_|_|_|
 b) Anzahl der gelegentlich anwesenden Ehrenamtlichen: |_|_|_|_|_|_|

2.3 Geben Sie das am 31. Dezember 2011 tatsächlich im Dienst stehende Personal mit Führungsaufgaben einer Struktur an, unabhängig vom Besitz der Qualifikation als Führungskraft, und zwar nach rechtlicher Einstufung und Geschlecht:

Rechtliche Einstufung	Männer	Frauen	Insgesamt
1. Führungskräfte	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
2. Nicht Führungskräfte	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
3. Unselbstständiges Personal insgesamt (1+2)	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
4. Selbstständiges Personal insgesamt	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
5. Gesamtes im Dienst stehendes Personal (3+4)	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _

2.4 Geben Sie das am 31. Dezember 2011 tatsächlich im Dienst stehende Personal nach Vertragsart, Art der ausgeübten Tätigkeit, Stundenplan (Vollzeit, Teilzeit) und Geschlecht an:

Vertragsart/Tätigkeit	Vollzeit		Teilzeit				Insgesamt		Insgesamt	
			bis 50%		über 50%		Insgesamt			
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
1. Unbefristet	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
2. Befristet	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
3. Unselbstständiges Personal insgesamt (1+2)	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
<i>Davon:</i>										
Vorwiegend mit der Haupttätigkeit betraut	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
Vorwiegend mit der Nebentätigkeit betraut	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
Vorwiegend mit Hilfstätigkeiten betraut	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _

2.5 Geben Sie das tatsächlich im Dienst stehende Personal und die Ehrenamtlichen zum 31. Dezember 2011 nach Studientitel, rechtlicher Einstufung und Geschlecht an:

Rechtliche Einstufung	Studientitel									
	Mittelschulabschluss		Oberschulabschluss		Doktorat		Postdoktorat		Insgesamt	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
1. Führungskräfte										
2. Nicht Führungskräfte										
3. Unselbstständiges Personal insgesamt (1+2)										
4. Selbstständiges Personal insgesamt										
5. Gesamtes im Dienst stehendes Personal (3+4)										
6. Ehrenamtliche										

2.6 Geben Sie das tatsächlich im Dienst stehende Personal und die Ehrenamtlichen zum 31. Dezember 2011 nach Alter, rechtlicher Einstufung und Geschlecht an:

Rechtliche Einstufung	Alter													
	<= 25		26-35		36-45		46-55		56-65		66 und älter		Insgesamt	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
1. Führungskräfte														
2. Nicht Führungskräfte														
3. Unselbstständiges Personal insgesamt (1+2)														
4. Selbstständiges Personal insgesamt														
5. Gesamtes im Dienst stehendes Personal (3+4)														
6. Ehrenamtliche														

2.7 Geben Sie das abkommandierte/entsendete Personal bzw. das Personal in Konvention zum 31. Dezember 2011, das der Körperschaft zur Verfügung steht und das anderen Körperschaften zur Verfügung gestellt wurde, nach Herkunft/Ziel und rechtlicher Einstufung an:

Rechtliche Einstufung	Über Abordnung/Entsendung/in Konvention erhalten von			Abkommandiert/entsendet/in Konvention an		
	Öffentlichen Körperschaften	Privaten Unternehmen/ Nonprofit-Organisationen	Insgesamt	Öffentliche Körperschaften	Private Unternehmen/ Nonprofit-Organisationen	Insgesamt
1. Führungskräfte	_____	_____	_____	_____	_____	_____
2. Nicht Führungskräfte	_____	_____	_____	_____	_____	_____
3. Gesamtes Personal	_____	_____	_____	_____	_____	_____

2.8 Hat die institutionelle Einheit im Laufe des Jahres 2011 das eigene Personal ausgebildet?

1. Ja 2. Nein

2.8.1 Wenn ja, geben Sie für jeden der unten angeführten Themenbereiche an, ob die institutionelle Einheit Schulungsaktivitäten durchgeführt hat und, falls ja, wie viele Stunden abgehalten wurden und wie viele Personen teilgenommen haben: (jede Zeile beantworten)

			Abgehaltene Stunden	Teilnehmer	
	1. <input type="checkbox"/> Ja	2. <input type="checkbox"/> Nein		Insgesamt	davon: Führungskräfte
1. Verhandlungsmethoden und -techniken und/oder Beratungstechniken	1. <input type="checkbox"/> Ja	2. <input type="checkbox"/> Nein	_____	_____	_____
2. Finanzen und Fundraising	1. <input type="checkbox"/> Ja	2. <input type="checkbox"/> Nein	_____	_____	_____
3. Ankäufe und/oder Vermarktung	1. <input type="checkbox"/> Ja	2. <input type="checkbox"/> Nein	_____	_____	_____
4. Strategische und/oder Richtungsplanung	1. <input type="checkbox"/> Ja	2. <input type="checkbox"/> Nein	_____	_____	_____
5. Personalorganisation und/oder -führung	1. <input type="checkbox"/> Ja	2. <input type="checkbox"/> Nein	_____	_____	_____
6. Buchhaltung und Controlling	1. <input type="checkbox"/> Ja	2. <input type="checkbox"/> Nein	_____	_____	_____
7. Führungstechniken und -stile	1. <input type="checkbox"/> Ja	2. <input type="checkbox"/> Nein	_____	_____	_____
8. Kommunikation und/oder externe Beziehungen/internationale Beziehungen	1. <input type="checkbox"/> Ja	2. <input type="checkbox"/> Nein	_____	_____	_____
9. Maßnahmenbewertung/öffentliche Eingriffe	1. <input type="checkbox"/> Ja	2. <input type="checkbox"/> Nein	_____	_____	_____
10. Führung und/oder Kontrolle der internen Dienste	1. <input type="checkbox"/> Ja	2. <input type="checkbox"/> Nein	_____	_____	_____
11. Informatik und/oder Telematik (IKT)	1. <input type="checkbox"/> Ja	2. <input type="checkbox"/> Nein	_____	_____	_____
12. Kodex der digitalen Verwaltung (CAD)	1. <input type="checkbox"/> Ja	2. <input type="checkbox"/> Nein	_____	_____	_____
13. Fremdsprachen	1. <input type="checkbox"/> Ja	2. <input type="checkbox"/> Nein	_____	_____	_____
14. Bewertung der Qualität der Dienste für die Benutzer	1. <input type="checkbox"/> Ja	2. <input type="checkbox"/> Nein	_____	_____	_____
15. Sicherheit am Arbeitsplatz	1. <input type="checkbox"/> Ja	2. <input type="checkbox"/> Nein	_____	_____	_____
16. Wartung von technischen Anlagen und Geräten	1. <input type="checkbox"/> Ja	2. <input type="checkbox"/> Nein	_____	_____	_____
17. Sonstiger Themenbereich (angeben) _____	1. <input type="checkbox"/> Ja	2. <input type="checkbox"/> Nein	_____	_____	_____

3 NACHHALTIGE VERWALTUNG

3.1 Hat die institutionelle Einheit ein Managementsystem angewandt, das die Gesundheit und Sicherheit der Arbeitnehmer schützt?

1. Ein Standard-Managementsystem
(z.B. UNI-INAIL)
2. Ein Nicht-Standard-Managementsystem
3. Nein

3.2 Hat die institutionelle Einheit einen oder mehrere Verhaltenskodizes eingeführt, um die Arbeitnehmer vor Diskriminierung, Mobbing und Belästigungen, welche die Würde der Person verletzen, zu schützen?

1. Ja
2. Nein

3.3 Hat die institutionelle folgende Funktionen ernannt?
(jede Zeile beantworten)

- | | | |
|---|--------------------------------|----------------------------------|
| 1. Vertrauensperson | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 2. Beirat für Chancengleichheit | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 3. Betriebsarzt | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 4. Verantwortlicher des Arbeitsschutzdienstes | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 5. Sicherheitssprecher der Arbeitnehmer | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |

3.4 Hat die institutionelle Einheit Formen der sozialen Rechnungslegung über die Tätigkeiten, Projekte und getätigten Ausgaben bestimmt?
(jede Zeile beantworten)

- | | | |
|---------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|
| 1. Sozialbilanz | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 2. Sozialbilanz der Legislaturperiode | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 3. Auftragsbilanz | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 4. Umweltbilanz | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 5. Genderbilanz | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |

3.5 Zeigt die institutionelle Einheit ein nachhaltiges Verhalten gegenüber der Umwelt?

1. Ja
2. Nein → (weiter zu Frage 3.8)

3.5.1 Wenn ja, geben Sie an, ob die institutionelle Einheit Folgendes vorfindet:

(mehrere Antworten möglich)

- | | | |
|--|--------------------------------|----------------------------------|
| 1. Schwierigkeiten bei der Anwendung von Normen (z.B. wegen Unbestimmtheiten, Veralten der vorgeschlagenen Lösungen) | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 2. Komplexität der Verwaltungsverfahren | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 3. Schwierigkeiten bei der Bestimmung der Maßnahmen | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 4. Zu hohe Kosten für die Umweltschutzmaßnahmen | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 5. Fehlen von spezifischen Kompetenzen innerhalb der Körperschaft | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 6. Anderes | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
- (angeben) _____

3.6 Hat die institutionelle Einheit im Laufe des Jahres 2011 Ankaufsmodelle angewandt, welche die Umweltauswirkungen berücksichtigen?

1. Ja
2. Nein → (weiter zu Frage 3.8)

3.6.1 Wenn ja, angeben:

a) Prozentanteil der nachhaltigen Ausgaben an den gesamten Ausgaben für den Ankauf von Gütern und Dienstleistungen

_____ %

b) ob der Anteil der nachhaltigen Ausgaben an den gesamten Ausgaben für den Ankauf von Gütern und Dienstleistungen im Vergleich zu 2010

1. gestiegen ist
2. unverändert ist
3. gesunken ist

3.7 Hat die institutionelle Einheit bei den öffentlichen Ankaufverfahren Kriterien zur Bewertung der Umweltverträglichkeit eingeführt?

a) Für Produkte und Dienstleistungen

1. Ja, immer
2. Ja, in einigen Fällen
3. Nein

b) Für Produzenten/Lieferanten

1. Ja, immer
2. Ja, in einigen Fällen
3. Nein

3.8 Hat die institutionelle Einheit Folgendes erhalten?

(mehrere Antworten möglich)

1. Eine Zertifizierung des Umweltmanagementsystems (z.B. UNI ISO 1400)
2. Eine Zertifizierung des Managementsystems für Abgasemissionen (z.B. UNI ISO 14064)
3. Eine Zertifizierung des Energiemanagementsystems (z.B. UNI ISO 16000)
4. Eine Qualitätszertifizierung (z.B. UNI ISO 9001)
5. Eine Ethikzertifizierung (z.B. gemäß Norm SA 8000)
6. Keine Zertifizierung

4 EDV-AUSSTATTUNG UND -NUTZUNG

4.1 Geben Sie an, ob die institutionelle Einheit über eine Internetverbindung verfügt.

1. Ja 2. Nein ➔ (weiter zu Frage 4.5)

4.1.1 Wenn ja, angeben:

- a) ob es eine Breitbandverbindung ist (ADSL)
1. Ja 2. Nein
- b) Prozentanteil des Personals, das Zugang zum Internet hat
|_|_|_|_| %

4.2 Geben Sie an, ob die institutionelle Einheit über ein Intranet verfügt.

1. Ja 2. Nein

4.2.1 Wenn ja, angeben:

- a) Prozentanteil des Personals, das Zugang zum Intranet hat
|_|_|_|_| %
- b) Zwecke des Intranet:
1. Organisationskommunikation (z.B. nützliche Telefonnummern, Verfahren, Organigramm) 1. Ja 2. Nein
 2. Verwaltungskommunikation (z.B. Formblätter, Wettbewerbe) 1. Ja 2. Nein
 3. Gesetzliche Unterlagen 1. Ja 2. Nein
 4. Kulturelle und soziale Kommunikation 1. Ja 2. Nein
 5. Schulung 1. Ja 2. Nein
 6. Anderes (angeben) _____ 1. Ja 2. Nein

4.3 Hat die institutionelle Einheit eine eigene Internetseite?

1. Ja 2. Nein

4.3.1 Wenn ja, angeben:

- a) ob die Internetseite unter vollständiger Einhaltung der Richtlinien für die Webseiten der öffentlichen Verwaltungen - Version 2011 erstellt wurde
1. Ja 2. Nein
- b) ob die Internetseite unter vollständiger Einhaltung der Vorgaben laut Gesetz vom 9. Jänner 2004, Nr. 4 über die Zugänglichkeit zu digitalen Angeboten für Personen mit Behinderung
1. Ja 2. Nein

4.4 Ist die institutionelle Einheit mit Kommunikationsnetzwerken verbunden, die auch für andere berechnete öffentliche und/oder private Körperschaften zugänglich sind?

1. Ja 2. Nein

4.4.1 Wenn ja, geben Sie an, ob sie mit dem öffentlichen Vernetzungssystem (Sistema pubblico di connettività - SPC) verbunden ist:

1. Ja 2. Nein

4.5 Geben Sie an, ob bei der institutionellen Einheit ein Einheitsschalter für gewerbliche Tätigkeiten eingerichtet ist.

1. Ja 2. Nein

4.6 Geben Sie an, ob bei der institutionellen Einheit ein Einheitsschalter für Bürgerdienste eingerichtet ist.

1. Ja 2. Nein

4.7 Geben Sie an, ob die institutionelle Einheit die angeführten Instrumente und Mittel verwendet und geben Sie im Falle einer Bejahung die entsprechende Anzahl an:

(mehrere Antworten möglich)

- | | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein | Anzahl
 _ _ _ _ |
|--|--------------------------------|-------------------------------------|--------------------|
| 1. Abteilungsserver | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _ _ _ _ |
| 2. Desktop-PCs | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | _ _ _ _ |
| 3. Tragbare PCs | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _ _ _ _ |
| 4. Andere tragbare Geräte (z.B. Tablet, Smartphone, Netbook usw.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _ _ _ _ |
| 5. Lesegeräte für Smart cards und andere Vorrichtungen für die Verwaltung von digitalen Unterschriften | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _ _ _ _ |
| 6. Geräte für Video-konferenzen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _ _ _ _ |
| 7. Strichkode-Lesegeräte | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _ _ _ _ |
| 8. Anderes (angeben) _____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _ _ _ _ |

4.8 Geben Sie an, ob die institutionelle Einheit Open Source-Software verwendet.

1. Ja 2. Nein

4.9 Geben Sie an, welche Kanäle die institutionelle Einheit nutzt, um mit den Benutzern zu kommunizieren.

(jede Zeile beantworten)

- | | | |
|---|--------------------------------|----------------------------------|
| 1. Web | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 2. Call Center | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 3. Mobile Technologien (WAP, GPRS, UMTS) | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 4. Elektronischer Schalter | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 5. Digitales terrestrisches Fernsehen | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 6. Schalter für Parteienverkehr (Amt für Bürgerservice) | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 7. Social media (z.B. Twitter, Facebook) | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 8. Normale elektronische Post | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 9. Zertifizierte elektronische Post | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 10. Anderes, nur wenn nicht „Amt für Bürgerservice“ (angeben) _____ | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |

4.10 Geben Sie an, ob die institutionelle Einheit für den Erwerb von Gütern und Dienstleistungen Folgendes genutzt hat.

- | | | |
|--|--------------------------------|----------------------------------|
| 1. Elektronische Auktionen und Ausschreibungen | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 2. Online-Geschäfte | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 3. Elektronische Märkte | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |

4.10.1 Wenn die institutionelle Einheit mindestens eines der angeführten elektronischen Instrumente genutzt hat, geben Sie den Prozentanteil der entsprechenden Ausgaben an den gesamten Ausgaben für den Erwerb von Gütern und Dienstleistungen an:

|_|_|_| %

5 DIENSTLEISTUNGEN

5.1 Geben Sie an, ob die institutionelle Einheit (unteilbare) Dienste für den kollektiven Verbrauch erbringt.

1. Ja 2. Nein

5.2 Geben Sie an, ob die institutionelle Einheit Dienste auf Anfrage von Einzelpersonen (Dienste für den individuellen Verbrauch) erbringt.

1. Ja 2. Nein → (die Beantwortung des Fragebogens endet hier)

5.2.1 Wenn ja, geben Sie die Empfänger der Dienstleistungen an:

- | | | |
|------------------|--------------------------------|----------------------------------|
| 1. Bürger | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 2. Unternehmen | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 3. Institutionen | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |

5.3 Geben Sie an, ob die institutionelle Einheit Folgendes eingerichtet hat:

1. Eine Dienstcharta
2. Mehrere Dienstchartas
3. Keine Dienstcharta (die Beantwortung des Fragebogens endet hier)

5.3.1 Wenn die institutionelle Einheit eine oder mehrere Dienstchartas eingerichtet hat, geben Sie an, wie diese an das Publikum verbreitet werden.

(jede Zeile beantworten)

- | | | |
|--|--------------------------------|----------------------------------|
| 1. Einheitsschalter | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 2. Einheitsschalter, über das Gebiet verteilt | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 3. Elektronischer Einheitsschalter | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 4. Elektronischer Einheitsschalter, über das Gebiet verteilt | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 5. Gebührenfreie Nummer | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 6. Telefon | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 7. Faltblatt | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 8. Internetseite der Körperschaft | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 9. Internet | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 10. Anderes
(angeben) _____ | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |

1.4 Geben Sie an, ob die Arbeitsstätte Folgendes ausübt:

1. Eine einzige Wirtschaftstätigkeit. Geben Sie die Tätigkeit an: _____
2. Mehr als eine Wirtschaftstätigkeit. Angeben:
- a) Haupttätigkeit: *(Angaben)* _____
- b) Nebentätigkeit: *(Angaben)* _____

1.5 Überprüfen Sie die Angaben zur Identifizierung der Bezugsperson der Arbeitsstätte, die in der ersten Erhebungsphase gemacht wurden und geben Sie allfällige Änderungen und Ergänzungen an; wenn diese Frage nicht beantwortet wird, muss dieses Formblatt direkt vom Beauftragten für die Koordinierung der Erhebung ausgefüllt werden.

Nachname _____

Vorname _____

Telefon _____ Handy _____

E-Mail _____

PEC _____

1.6 Geben Sie den Rechtstitel für die Nutzung der Räumlichkeiten der Arbeitsstätte und die jeweiligen m² an (ausgenommen Parkplätze, Gärten, Plätze und andere Zusatzflächen im Freien).

1. Eigentum 1. Ja 2. Nein m² |__|_|,|__|_|

2. Miete 1. Ja 2. Nein m² |__|_|,|__|_|

3. Kostenlose Nutzung 1. Ja 2. Nein m² |__|_|,|__|_|

4. Anderes 1. Ja 2. Nein m² |__|_|,|__|_|
(angeben) _____

1.7 Geben Sie an, ob das in der tätigen Arbeitsstätte beschäftigte Personal am 31.12.2011 überwiegend dort tätig war.

1. Ja 2. Nein ➔ (weiter zu Frage 1.9)

1.8 Geben Sie das am 31. Dezember 2011 in der Arbeitsstätte tatsächlich im Dienst stehende Personal nach Vertragsart, Art der ausgeübten Tätigkeit, Stundenplan und Geschlecht an:

Vertragsart/Tätigkeit	Insgesamt		Davon: Teilzeit	
	M	F	M	F
1. Unbefristet	_____	_____	_____	_____
2. Befristet	_____	_____	_____	_____
3. Unselbstständiges Personal	_____	_____	_____	_____
Gesamtes Personal	_____	_____	_____	_____
<i>Davon:</i>				
Vorwiegend mit der Haupttätigkeit betraut	_____	_____	_____	_____
Vorwiegend mit der Nebentätigkeit betraut	_____	_____	_____	_____
Vorwiegend mit Hilfstätigkeiten betraut	_____	_____	_____	_____

1.9 Geben Sie an, ob die Arbeitsstätte über eine Internetverbindung verfügt.

1. Ja 2. Nein ➔ (weiter zu Frage 1.12)

1.9.1 Wenn ja, angeben:

a) ob es sich um eine Breitbandverbindung handelt (ADSL)

1. Ja 2. Nein

b) Prozentanteil des Personals, das Zugang zum Internet hat

|_|_|_| %

1.10 Geben Sie an, ob die Arbeitsstätte:

(jede Zeile beantworten)

- | | | |
|--|---|----------------------------------|
| 1. auf das Intranet der institutionellen Einheit zugreift | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 2. eine eigene Internetseite hat | 1. <input checked="" type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 3. mit einem oder mehreren öffentlichen Netzwerken verbunden ist | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 4. mit dem öffentlichen Vernetzungssystem (SPC) verbunden ist | 1. <input checked="" type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 5. einen Einheitsschalter für gewerbliche Tätigkeiten eingerichtet hat | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 6. einen Einheitsschalter für Bürgerdienste eingerichtet hat | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |

1.11 Geben Sie die Kanäle an, mit denen die Arbeitsstätte mit den Benutzern kommuniziert:

(jede Zeile beantworten)

- | | | |
|---|--------------------------------|----------------------------------|
| 1. Web | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 2. Call Center | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 3. Mobile Technologien (z.B. WAP, GPRS, UMTS) | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 4. Elektronischer Schalter | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 5. Digitales terrestrisches Fernsehen | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 6. Schalter für Parteienverkehr (Amt für Bürgerservice) | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 7. Social media (z.B. Twitter, Facebook) | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 8. Normale elektronische Post | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 9. Zertifizierte elektronische Post | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 10. Anderes (nur wenn nicht „Amt für Bürgerservice“)
(angeben) _____ | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |

1.12 Geben Sie an, ob in den letzten drei Jahren bei der Arbeitsstätte Informationen über die Kundenzufriedenheit mit den angebotenen Diensten erhoben und/oder verbreitet wurden.

- | | | | |
|---------------|--|--|---------------------------------|
| a) erhoben | 1. <input type="checkbox"/> Regelmäßig | 2. <input type="checkbox"/> Gelegentlich | 3. <input type="checkbox"/> Nie |
| b) verbreitet | 1. <input type="checkbox"/> Regelmäßig | 2. <input type="checkbox"/> Gelegentlich | 3. <input type="checkbox"/> Nie |

2 DIENSTLEISTUNGEN

2.1 Geben Sie an, ob die Arbeitsstätte folgende Aufgaben ausübt:

	1. Ja, ausschließlich	2. Ja, vorwiegend	3. Ja, in geringem Ausmaß	4. Nein
1. Ausrichtung und Koordinierung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Laufender Betrieb	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Institutionelle Aufgaben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

WENN DIE ARBEITSSTÄTTE KEINE INSTITUTIONELLEN AUFGABEN AUSÜBT, ENDET DIE BEANTWORTUNG DES FRAGEBOGENS HIER.

2.2 Gewährleistet die Arbeitsstätte die Erbringung von Dienstleistungen auf Anfrage einzelner Nutzer?

1. Ja 2. Nein → (die Beantwortung des Fragebogens endet hier)

2.3 Wenn ja, angeben:

a) Zielgruppen der Dienste:

- | | | |
|------------------|--------------------------------|----------------------------------|
| 1. Bürger | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 2. Unternehmen | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 3. Institutionen | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |

b) die fünf wichtigsten nachgefragten und erbrachten Dienstleistungen im Hinblick auf die Gesamtanzahl der tatsächlichen Nutzer im Jahr:

Wichtigste erbrachte Dienstleistungen	Anzahl der Personaleinheiten, die durchschnittlich im Jahr mit der Erbringung der Dienstleistung beschäftigt sind	Nutzeranzahl
1. _____ (angeben)	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
2. _____ (angeben)	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
3. _____ (angeben)	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
4. _____ (angeben)	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
5. _____ (angeben)	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

DIENSTPROFIL

(für jeden Dienst auszufüllen, der bei Frage 2.2.1B angeführt wurde)

SI_1 Geben Sie an, ob die Arbeitsstätte den Dienst selbst betreut.

1. Ja 2. Nein

SI_1.1 Wenn nein, geben Sie die zutreffende Form an:

- | | | |
|---|---|---|
| 1. Über (ehemalige) Sonderbetriebe | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 2. Über In-House-Gesellschaften | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 3. Als Zusammenschluss (z.B. Konsortium, Verband, Verein) | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input checked="" type="checkbox"/> Nein |
| 4. In Konzession | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input checked="" type="checkbox"/> Nein |
| 5. Über kontrollierte Kapitalgesellschaften | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 6. Über mit Minderheitenanteil beteiligte Kapitalgesellschaften | 1. <input checked="" type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 7. Über nicht beteiligte Kapitalgesellschaften | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 8. Anderes
(angeben) _____ | 1. <input checked="" type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |

SI_2 Geben Sie die Kanäle an, über welche Sie die Nutzer über Folgendes informieren:

	Kanäle							Kein Kanal
	Schalter/ Sitz	Elektro- nischer Schalter	Telefon	Faltblatt, Plakat, Leitfaden	Institutio- nelle Inter- netseite	Internet	Anderes	
1. Empfänger	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Zugangsmodalitäten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Standort der Einrichtungen, die den Dienst erbringen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Uhrzeiten, an denen der Dienst angeboten wird	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Kosten für den Dienst	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Zahlungsmodalitäten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Durchführungsmodalitäten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Verfahrensverantwortlicher	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Fortschrittstatus des Verfahrens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SI_3 Geben Sie die Kanäle an, über welche die Nutzer Folgendes können:

	Kanäle					
	Schalter/ Sitz	Elektro- nischer Schalter	Institutio- nelle Inter- netseite	Internet	Anderes	Nicht vorge- sehen
1. Formblätter beziehen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Formblätter ausfüllen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Ausgefüllte Formblätter abgeben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Zahlungen tätigen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Dienst nutzen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Dienst bewerten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Beschwerden, Hinweise und Vorschläge mitteilen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Rückzahlungsantrag übermitteln	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SI_4 Geben Sie an, ob die Merkmale der Dienstleistung in einer Dienstcharta festgelegt sind.

1. Ja 2. Nein ➔ (weiter zu Frage SI_4.2)

SI_4.1 Wenn ja, geben Sie an, ob in der Dienstcharta Folgendes angegeben ist:

- | | | |
|---|--------------------------------|----------------------------------|
| 1. Wartezeiten | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 2. Zeitraum bis zum Abschluss des Verfahrens (<i>rechtzeitige Erledigung</i>) | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 3. Zeitraum der Dienstleistung/Endleistung | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 4. Antwortzeiten bei Beschwerden/Hinweisen | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |

SI_4.2 Wenn nein, geben Sie an, ob die Nutzer dennoch präventiv über Folgendes informiert werden:

- | | | |
|---|--------------------------------|----------------------------------|
| 1. Wartezeiten | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 2. Zeitraum bis zum Abschluss des Verfahrens (<i>rechtzeitige Erledigung</i>) | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 3. Zeitraum der Dienstleistung/Endleistung | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |
| 4. Antwortzeiten bei Beschwerden/Hinweisen | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein |

BEZUGSNORMEN

- Verordnung (EWG) Nr. 696/93 des Rates betreffend die statistischen Einheiten für die Beobachtung und Analyse der Wirtschaft in der Gemeinschaft gemäß den Änderungen durch die Verordnung (EWG) Nr. 1137/08 des Europäischen Parlaments und des Rates;
- Verordnung (EWG) Nr. 177/08 des Europäischen Parlaments und des Rates zur Schaffung eines gemeinsamen Rahmens für Unternehmensregister für statistische Zwecke und zur Aufhebung der Verordnung (EWG) Nr. 2186/93 des Rates sowie der entsprechenden Durchführungsverordnungen (EWG) Nr. 192/2009 und Nr. 1097/2010;
- Gesetzesdekret vom 31. Mai 2010, Nr. 78, mit Änderungen in Gesetz vom 30. Juli 2010, Nr. 122, umgewandelt - „Dringlichkeitsmaßnahmen zur finanziellen Stabilisierung und wirtschaftlichen Wettbewerbsfähigkeit“ - Art. 50 (Zählungen);
- „Piano Generale del 9° Censimento dell'industria e dei servizi e Censimento delle istituzioni non profit“, mit Beschluss des Präsidenten des Nationalinstituts für Statistik vom 22. Februar 2012, Nr. 15/12/PRES (Gesetzesanzeiger der Republik Nr. 50 vom 29. Februar 2012) angewandt;
- Gesetzesvertretendes Dekret Nr. 322 vom 6. September 1989 in geltender Fassung bzgl. der „Vorschriften über das Gesamtstaatliche Statistiksysteem und über die Neuorganisation des Nationalinstituts für Statistik“;
- Gesetzesvertretendes Dekret vom 30. Juni 2003, Nr. 196 - „Verhaltensregeln zum Schutz der personenbezogenen Daten“;
- „Deontologie- und Verhaltenskodex für die Verarbeitung personenbezogener Daten für Statistik- und Forschungszwecke im Bereich des Gesamtstaatlichen Statistiksystems“ besonders Art. 7 (Übermittlung an Rechtsträger, die nicht am Gesamtstaatlichen Statistiksysteem beteiligt sind) und Art. 8 (Übermittlung der Daten unter Rechtsträgern des Gesamtstaatlichen Statistiksystems) (Anlage A.3 der Verhaltensregeln zum Schutz der personenbezogenen Daten – Gesetzesvertretendes Dekret vom 30. Juni 2003, Nr. 196);
- Dekret des Präsidenten des Ministerrats vom 31. März 2011 - „Genehmigung des Gesamtstaatlichen Statistikprogramms 2011-2013“, veröffentlicht im Gesetzesanzeiger der Republik vom 2. August 2011, Nr. 178, Ordentliches Beiblatt Nr. 181 und entsprechende Maßnahmen laut Art. 7 des Gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 322 von 1989, die jeweils das Verzeichnis der Erhebungen mit Auskunftspflicht für Privatpersonen und das Verzeichnis der Erhebungen, bei denen Verwaltungsstrafen beim Verstoß gegen dieselbe vorgesehen sind, enthalten.

DEFINITION VON ARBEITSSTÄTTE UND BEISPIELE FÜR KOMPLIZIERTE FÄLLE

Die **Arbeitsstätte** ist der Ort, an dem die Wirtschaftseinheit (Körperschaft) eine oder mehrere wirtschaftliche Tätigkeiten ausübt. Die Arbeitsstätte entspricht einer Wirtschaftseinheit oder einem Teil davon, die sich an einem Ort mit einer Adresse und Hausnummer befindet. An diesem Ort, oder ausgehend davon, werden durch eine oder mehrere Personen (eventuell auch in Teilzeit) für die Wirtschaftseinheit Wirtschaftstätigkeiten ausgeübt.

Die Arbeitsstätte hat normalerweise dieselbe **Steuernummer** wie die Körperschaft. Ausnahmen können einige Körperschaften darstellen, bei denen mehrere Steuernummern vergeben wurden. Beispiele sind: Abteilungen, Fakultäten, Gesundheitseinrichtungen, etc. In diesem Fall wird nur eine Körperschaft mit der Steuernummer des Hauptsitzes berücksichtigt, falls das in den verschiedenen Arbeitsstätten tätige Personal in der Bilanz des Hauptsitzes erfasst wird.

Universität: Die Fakultäten (und entsprechenden Abteilungen) und anderen Räumlichkeiten (z.B. Bibliothek, Mensa, Rektorat und andere Büros, eventuelle Kapelle) innerhalb eines Universitätscampus bilden eine einzige Arbeitsstätte. Die Fakultäten und anderen Räumlichkeiten außerhalb des Campus sind einzelne Arbeitsstätten der Universität.

Gesundheits- und Fürsorgeeinrichtungen (Krankenhäuser, Sanitätsbetrieb, Pflege- und Altenheime, Universitätsinstitute, -kliniken und -polykliniken): Die Gesundheitseinrichtungen und die Räumlichkeiten (Pavillons, Praxen, Abteilungen, Day Hospital, Abteilungen usw.) innerhalb eines „Krankenhauskomplexes“ oder „Sanitätskomplexes“ bilden eine einzige Arbeitsstätte. Die sanitären Einrichtungen und anderen Räumlichkeiten außerhalb des Komplexes bilden einzelne Arbeitsstätten der Gesundheitseinrichtung.

Um den Fragebogen korrekt auszufüllen, finden Sie auf der folgenden Internetseite:

<http://www.provinz.bz.it/arbeitstaettenzaehlung-oe> die *Ausfüllhilfe*, das *Glossar*, sowie weitere Hilfsunterlagen zur Erhebung.