

## DAUERZÄHLUNG DER ÖFFENTLICHEN KÖRPERSCHAFTEN

Erhebung zur Überprüfung des Deckungsgrads des Registers der öffentlichen Körperschaften und Aktualisierung der Arbeitsstätten (Code PSN IST-02575)

# FORMBLATT FÜR DIE INSTITUTIONELLEN EINHEITEN

### ABSCHNITT 1 - ANGABEN ZUR ERMITTLUNG DER INSTITUTIONELLEN EINHEIT UND DES BEAUFTRAGTEN FÜR DIE KOORDINIERUNG DER ERHEBUNG

Überprüfen Sie die Daten in den Übersichten 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 institutionellen Einheit

Identifikationsnummer

Steuernummer

Bezeichnung

Rechtsform

Hauptwirtschaftstätigkeit<sup>i</sup>

Wenn die eingetragene Wirtschaftstätigkeit geändert werden soll, klicken Sie HIER (Link), um die offizielle Klassifikation (Ateco 2007) aufzurufen

Hauptwirtschaftstätigkeit ändern

Adresse des einzigen Sitzes  
oder Hauptsitzes

Region  Provinz (Kürzel)  Gemeinde   
PLZ

Staat  Telefon

E-Mail

URL

Die Körperschaft hat eine zertifizierte E-Mailadresse (PEC)  JA  NEIN

*falls JA geben Sie die Hauptadresse (PEC) oder institutionelle PEC-Adresse an*

PEC



**2.2** Geben Sie das SELBSTSTÄNDIG beschäftigte Personal, das am 31. Dezember 2017 im Dienst stand, nach Vertragsart und Geschlecht an:

- Eingeschlossen 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).

SCHLÜSSEL	SELBSTSTÄNDIG BESCHÄFTIGTE	Männer	Frauen	INSGESAMT
1 -	Koordinierte und kontinuierliche Mitarbeiter (Co.co.co.) und/oder Projektmitarbeiter (Co.co.pro.) <sup>11</sup>			
2 -	Leiharbeiter (früher Zeitarbeiter) <sup>12</sup>			
3 -	Andere atypisch Beschäftigte			
4 -	<b>SELBSTSTÄNDIG BESCHÄFTIGTE INSGESAMT</b>			

<sup>11</sup>die gleichgestellten untergeordneten Beschäftigten bzw. jene mit kontinuierlicher, projektbezogener Arbeitsleistung, mit Handlungsfreiraum aber der organisatorischen Koordination vonseiten des Auftraggebers unterstellt.

<sup>12</sup>die Beschäftigten, die ihre Tätigkeit im Interesse und unter Leitung und Kontrolle eines Nutzers ausüben, geregelt durch einen Bezugsvertrag zwischen ihnen und einer ermächtigten Arbeitsagentur (Art. 30 des G.v.D. 81/2015).

**2.3** Geben Sie an, ob am 31. Dezember 2017 Ehrenamtliche bei der institutionellen Einheit tätig waren, ausgenommen Zivildienstler<sup>13</sup>

<sup>13</sup>unter Punkt 2.2 einzutragen unter „Andere atypisch Beschäftigte“:

Ja       Nein

Falls ja, angeben:

1 - Anzahl der regelmäßig anwesenden Ehrenamtlichen<sup>14</sup>

<sup>14</sup>mit geplanter Regelmäßigkeit auf wöchentlicher oder monatlicher Basis

2 - Anzahl der gelegentlich anwesenden Ehrenamtlichen

**2.4** Geben Sie das abkommandierte<sup>15</sup>/entsendete<sup>16</sup> Personal bzw. das Personal in Konvention<sup>17</sup> zum 31. Dezember 2017, das der Körperschaft zur Verfügung steht und das anderen Körperschaften zur Verfügung gestellt wurde, an:

<sup>15</sup> abkommandiert: zeitweilige Personalmobilität zwischen Verwaltungen oder Behörden, die derselben oder unterschiedlichen Abteilungen angehören.

<sup>16</sup> entsendet: zeitweiliger Einsatz von Personal bei anderen Verwaltungen oder Behörden, der kein spezifisches formelles Verfahren erfordert.

<sup>17</sup> konventioniert: das organische Personal einer Institution, das mindestens einen Teil seiner Arbeitszeit in einer anderen Institution leistet, laut einer spezifischen Vereinbarung (Konvention), welche die gemeinsame Nutzung eines Personalkontingents gestattet.

SCHLÜSSEL	UNSELBSTSTÄNDIG BESCHÄFTIGTE	Männer	Frauen	INSGESAMT
1 -	Über Abordnung/Entsendung/in Konvention erhalten von einer anderen Körperschaft			
2 -	Abkommandiert/entsendet/in Konvention an eine andere Körperschaft			

**2.5** Hat die institutionelle Einheit im Jahr 2017 Weiterbildungen<sup>i8</sup> für das eigene Personal organisiert oder finanziert?

<sup>i8</sup> Unter Weiterbildung versteht man jede Art von Weiterbildungstätigkeit, die von den institutionellen Einheiten als umgesetzt angegeben wird und die somit zur durchgeführten Schulungstätigkeit zählt wie: Kurse, Praktika, Seminare, Tagungen und Konferenzen. Die Schulungen können über verschiedene Organisationswege durchgeführt werden (siehe 2.5.3).

Ja       Nein

**Wenn die institutionelle Einheit die Frage 2.5 mit NEIN beantwortet hat, ist die Beantwortung des Fragebogens bei Abschnitt 3 fortzusetzen.**

**2.5.1** Hat die institutionelle Einheit ein Curriculum<sup>i9</sup> ausgearbeitet und umgesetzt?      Ja       Nein

<sup>i9</sup>Curriculum: Üblicherweise dreijähriges Weiterbildungsprojekt (DPR Nr. 70/2013) für die Beschäftigten einer institutionellen Einheit. Das Curriculum muss formell genehmigt und umgesetzt werden und enthält die Weiterbildungsaktivitäten, welche die institutionelle Einheit im Bezugszeitraum plant umzusetzen. Für jede Aktivität sollten im Curriculum die Ziele, Zwecke, Inhalte, Dauer, Durchführungsdaten und Bewertungsparameter angeführt werden. Es sollten auch die Beschäftigten, die weitergebildet werden, mit Namen oder Funktion und, falls notwendig, die Auswahlmodalitäten der Teilnehmer angegeben werden. Das Curriculum wird zur Kenntnis an die Gewerkschaften geschickt, unterliegt aber nicht den Gewerkschaftsverhandlungen (Gesetzesvertretendes Dekret Nr. 150/2009).

**2.5.2** Geben Sie an, in welchen der unten angeführten Themenbereiche die institutionelle Einheit Weiterbildungen für das eigene Personal organisiert oder finanziert hat. Machen Sie weiters für jedes ausgewählte Unterthema die geforderten Angaben zur Anzahl der Weiterbildungsaktivitäten<sup>i10</sup>, zu ihrer Gesamtdauer in Stunden und zur Gesamtzahl der Teilnehmer.

<sup>i10</sup>In der Zahl der durchgeführten Weiterbildungsaktivitäten sind auch die eventuellen Auflagen/Wiederholungen derselben zu zählen.

Die Summe der Dauer aller Kurse in Stunden ergibt sich aus der Addition der Dauer in Stunden aller Weiterbildungsaktivitäten, die von jedem Unterbereich abgehalten werden, einschließlich etwaiger Wiederholungen. **Achtung!** Nicht die Stundenzahl mit der Teilnehmerzahl multiplizieren! Dieser Schritt wird in der letzten Spalte gemacht.

THEMENBEREICHE UND UNTERTHEMEN	Anzahl der umgesetzten Weiterbildungsaktivitäten <sup>i10</sup>	Gesamtdauer der Weiterbildungsaktivitäten in Std.	Teilnehmer insgesamt	Dauer in Std. x Teilnehmer insgesamt
<b>1. ORGANISATION UND PERSONAL</b>				
1.1 Bestimmungen des öffentlichen Dienstes und Arbeitsverträge				
1.2 Methodologien der Personalverwaltung				
1.3 Fürsorgebestimmungen				
1.4 Organisatorische Ausgestaltung				
1.5 Messung der Effizienz und Qualität des Dienstes				
1.6 Weiterbildung von Ausbildern				
1.7 Bewertung der Leistungen der Führungskräfte und des Personals				
1.8 Sonstiges				
<b>2. MANAGEMENT</b>				
2.1 Projektmanagement				
2.2 Projektbewertung, Kostenanalyse				
2.3 Re-Engineering von Prozessen				
2.4 Führungsstile				
2.5 Entscheidungsprozesse				
2.6 Normative Verfahren				
2.7 Sonstiges				
<b>3. KOMMUNIKATION</b>				
3.1 Bestimmungen bzgl. Kommunikation				
3.2 Beziehungen zu den Benutzern				
3.3 Tätigkeit und Management der PR				
3.4 Tätigkeit der Presseämter				
3.5 Promotions- und Imagetätigkeit				
3.6 Techniken der integrierten Kommunikation				
3.7 Sonstiges				
<b>4 WIRTSCHAFT/FINANZEN</b>				
4.1 Steuergesetze				
4.2 Volkswirtschaftliche Gesamtrechnung				

4.3 Bestimmungen u. Verfahren bzgl. Ausschreibungen				
4.4 Management der Sachanlagen				
4.5 Methodologie der Ausgabenpolitik				
4.6 Wirtschaftsanalyse				
4.7 Sonstiges				
<b>5. CONTROLLING</b>				
5.1 Bestimmungen zu den Kontrollen				
5.2 Führungskontrolle				
5.3 Definition der Planungsprozesse				
5.4 Definition des Budgets der Führungskräfte				
5.5 Rolle und Funktionen der Controller				
5.6 Sonstiges				
<b>6. INFORMATIK UND TELEMATIK</b>				
6.1 Planung und Management der IT-Prozesse				
6.2 Office-Grundlagen				
6.3 Office für Fortgeschrittene				
6.4 IT-Experte				
6.5 Webexperte				
6.6 Experten von Standardanwendungen				
6.7 Experten von Nicht-Standardanwendungen				
6.8 Sonstiges				
<b>7. FREMDSPRACHEN</b>				
7.1 Anfängerkurse				
7.2 Fortgeschrittenenkurse				
7.3 Fachkurse				
7.4 Sonstiges				
<b>8. FACHÜBERGREIFEND</b>				
8.1 Kurse für den Zugang zu Führungspositionen				
8.2 Ausbildungswettbewerb für versch. Qualifikationen				
8.3 Umschulungskurse				
8.4 Erstunterweisung				
8.5 Sonstiges				
<b>9. INTERNATIONAL</b>				
9.1 Europäische und internationale Körperschaften				
9.2 Regelungs- und Lenkungsinstrumente				
9.3 Rechnungslegung der europäischen Projekte				
9.4 Nutzung der europäischen Fonds				
9.5 Verhandlungstechniken				
9.6 Benchmarking und Erfahrungsaustausch				
9.7 Sonstiges				
<b>10. RECHT - GESETZGEBUNG</b>				
10.1 Vereinfachung der Verwaltung				
10.2 Reform der ÖV				
10.3 Föderalismus				
10.4 Datenschutzbestimmungen				
10.5 Sicherheit am Arbeitsplatz				
10.6 Korruptionsprävention				
10.7 Digitalisierung der ÖV				
10.8 Bereichsbestimmungen				
10.9 Neuigkeiten bei Gesetzesbestimmungen				
10.10 Sonstiges				
<b>11. TECHNISCH-SPEZIFISCH</b>				
11.1 Kultur				
11.2 Bildung				
11.3 Gesundheit				
11.4 Gebiet				
11.5 Produzierendes Gewerbe				
11.6 Landwirtschaft				
11.7 Umwelt				
11.8 Statistik				
11.9 Sonstiges				
<b>INSGESAMT</b>				

**2.5.3** Geben Sie die Zahl der Weiterbildungen an, die für jede Art der Vermittlung durchgeführt wurden.

Wurden bestimmte Weiterbildungen über eine einzige Vermittlungsart beansprucht (z. B. nur Saalkurse), bei dieser Art die Gesamtanzahl der abgewickelten Weiterbildungen und die Gesamtteilnehmerzahl angeben. Wurden diese hingegen kombiniert durchgeführt (z.B. im Saal und teilweise über E-Learning), bei der jeweiligen Zeile der plurimodalen Aktivität (Blended learning) die zugehörige Gesamtzahl an Weiterbildungsaktivitäten sowie die Gesamtzahl der Teilnehmer angeben.

ART DER VERMITTLUNG	Anzahl der durchgeführten Weiterbildungen <sup>i10</sup>	Teilnehmer insgesamt
<b>monomodal</b>		
Klassenzimmer		
E-Learning		
Learning on the job/Stage/Labors		
Videokonferenz/Webinar/Webmeeting		
Telefon		
Tagung/Konferenz		
Selbststudium (im Rahmen von Weiterbildungsprojekten, die von der institutionellen Einheit organisiert wurden)		
<b>plurimodal</b>		
Blended learning (über kombinierte Wege angebotene Veranstaltungen)		
<b>INSGESAMT</b>		

<sup>i10</sup>In der Zahl der durchgeführten Weiterbildungsaktivitäten sind auch die eventuellen Auflagen/Wiederholungen derselben Weiterbildungstätigkeit zu zählen.

**2.5.4** Geben Sie die Modalität der direkten oder indirekten Betreuung der Weiterbildung und den Prozentanteil der angebotenen Stunden für jede Modalität an.

BETREUUNGSMODALITÄT	PROZENTANTEIL DER DURCHGEFÜHRTEN STUNDEN <sup>i13</sup> <i>(<sup>i13</sup>Die kumulierte Gesamtdauer der Weiterbildungsaktivitäten in Stunden lt. Tabelle 2.5.2 stellt die Grundlage für die Berechnung des Prozentsatzes der durchgeführten Stunden dar)</i>
Direkte Betreuung <sup>i11</sup> durch die institutionelle Einheit ( <sup>i11</sup> mit internen oder externen Dozenten)	_ _ _
Indirekte Betreuung <sup>i12</sup> ( <sup>i12</sup> Ankauf eines Kurses aus einem Angebot oder die Möglichkeit, dass das Personal der IE Kurse außerhalb der Körperschaft besucht)	
- Andere öffentliche Körperschaft	_ _ _
- Öffentliche Schule des Bereichs	_ _ _
- Privates Unternehmen/private Körperschaft	_ _ _
- Internationale Körperschaft (in Italien oder im Ausland)	_ _ _
	_1_0 _0_

### ABSCHNITT 3 - ORGANE UND ORGANISATIONSTRUKTUR zum 31.12.2017

3.1.1 - Wählen Sie aus dem Pull-Down-Menü das **Führungsorgan**, d.h. den **gesetzlichen Vertreter der institutionellen Einheit**, aus, welcher die **politisch-administrativen Leitungs- und Kontrollfunktionen** ausübt, und geben Sie das Geschlecht der Person an.

Bezeichnung des Führungsorgans <sup>1</sup>	Geschlecht	
<i>Aus dem Pull-Down-Menü auswählen</i>		
(Direktor der Agentur, Generaldirektor, Minister, Bürgermeister, Präsident, Sonderkommissar, Direktor... Sonstiges: angeben) <div style="text-align: right;">▼</div>	M	F
	_	_

<sup>1</sup>Das Organ, das mit der rechtlichen Vertretung einer öffentlichen Institution betraut ist, in direkter Ausführung einer Gesetzesnorm, von Statuten oder Richtlinien. Die rechtliche Vertretung ist die vom Gesetz festgelegte Fähigkeit, den Willen der öffentlichen Institution in den vertraglichen Beziehungen mit Dritten auszudrücken, sowie die Prozess- und Klagefähigkeit im Namen und auf Rechnung der öffentlichen Institution.

3.1.2 - Listen Sie die **leitenden Organe der institutionellen Einheit** auf, welche die **politischen und verwaltungstechnischen Leitungs- und Kontrollfunktionen** ausüben, indem Sie diese aus dem Pull-Down-Menü auswählen und die entsprechende Anzahl der Komponenten nach Geschlecht angeben.

Aus dem Verzeichnis der Organe mit politisch-verwaltungstechnischen Funktionen sind die eventuellen internen Mitglieder mit politischer Funktion auszuschließen, auch wenn sie vom Statut vorgesehen sind (so verfügt z.B. der Rat der Region über die Ratskommissionen und das Präsidentenamt als Mitglieder, die nicht anzugeben sind).

Ist eine Person Mitglied mehrerer Organe, wird sie für jedes Organ mitgezählt, an dem sie beteiligt ist. Einzuschließen ist auch das Führungsorgan/der rechtliche Vertreter der institutionellen Einheit, wie bereits bei Frage 3.1.1. angegeben, falls es Mitglied ist.

Einzuschließen sind auch die Mitglieder des Organs mit Sekretariatsfunktion (ausgenommen Sekretariatspersonal des Organs, wenn es nicht Mitglied ist).

Bezeichnung des Leitungsorgans <sup>1</sup>	Anzahl Komponenten <sup>2</sup>	
<i>Aus dem Pull-Down-Menü auswählen</i>		
(Rat, Verwaltungsrat, Vorstand, Ausrichtungsrat, Koordinierungsrat, Versammlung, Landtag, Weisungskomitee, akademischer Senat... Sonstiges: angeben) <div style="text-align: right;">▼</div>	M	F
	_	_
▼		
▼		

**3.1.3** - Listen Sie die **Kontrollorgane der institutionellen Einheit** auf, welche die **interne Kontrollfunktionen**<sup>4</sup> ausüben, indem sie diese aus dem Pull-Down-Menü auswählen und die entsprechende Anzahl der Komponenten nach Geschlecht angeben.  
 Übt ein Kontrollorgan seine Funktionen für mehrere öffentliche Institutionen aus (z. B. für mehrere Gemeinden, die zu Gemeindevereinen oder -konsortien gehören), muss jede dieser Institutionen die entsprechende Art von Kontrollorgan „als zugehörig“ angeben.

Bezeichnung des Kontrollorgans <sup>4</sup>	Anzahl Komponenten	
	M	F
<i>Aus dem Pull-Down-Menü auswählen</i>		
(Kollegium der Rechnungsprüfer, Lenkungsausschuss, Verwaltungsrat, Vorstand, Wissenschaftlicher Rat, Landesregierung, Unabhängiges Kontrollorgan (OIV Organismo Indipendente di Valutazione);... Sonstiges: angeben) ▼	_	_
▼		
▼		

**3.2** - Gibt es in der institutionellen Einheit Figuren/Strukturen, die als Verbindung zwischen Führungsorgan und den höheren Verwaltungsstrukturen dienen und als interne Organisationseinheiten 1. Grades gelten, die bei der nächsten Frage 3.3. anzugeben sind?

Wählen Sie die Antwort im Pull-Down-Menü aus und geben Sie, falls verbindende Figuren/Strukturen vorhanden sind, ihr Geschlecht an.

Bezeichnung der Verbindungsfigur/-struktur <sup>5</sup>	Anzahl Komponenten	
	M	F
<i>Aus dem Pull-Down-Menü auswählen</i>		
(Keine Figur, ▼ Gemeindesekretär, Generalsekretariat, Generaldirektor, Sanitätsdirektor, Verwaltungschef, Kabinettschef, ... Sonstiges: angeben .....)	_	_
<i>(Zeile hinzufügen) max. 2 Zeilen</i>		

<sup>1)</sup> Das **Organ** einer institutionellen Einheit wird aufgrund der Rechtsordnung oder aufgrund von Statuten, Verordnungen und anderen Gründungs- und Organisationsakten der Körperschaft, welcher es angehört und die es vertritt, als solches definiert.

<sup>2)</sup> Allgemein gilt, dass eine Person, die Mitglied in mehreren Organen ist, in jedem dieser Organe angeführt wird (z. B. der Präsident der Region ist sowohl Führungsorgan und bei der Frage 3.1.1 anzugeben, als auch Mitglied des Regionalrats und bei der Frage 3.1.2 anzugeben; der Präsident eines Instituts, einer Agentur kann auch Mitglied des Institutsrates, Verwaltungsrates sein usw.).

<sup>3)</sup> Unter **politisch-administrativer Leitungs- und Kontrollfunktion** versteht man gemäß den Vorgaben in Art. 4 des Gesetzesvertretenden Dekrets 165/2001 die Planung der Verwaltung und des Managements der institutionellen Einheit, die durch ihre politischen Führungsorgane unter Anwendung von Akten, in denen die Ziele, Prioritäten und allgemeinen Pläne definiert sind, umgesetzt werden, unabhängig davon, ob diese Organe politische Repräsentationsfunktionen haben oder nicht.

<sup>4)</sup> Die **interne Kontrollfunktion** der öffentlichen Verwaltung umfasst vier Arten von Kontrollen, die in Art. 1, Absatz 1, des Gesetzesvertretenden Dekrets 286/99 angegeben sind, und betrifft:

- a) Legitimität, Vorschriftsmäßigkeit und Korrektheit des Verwaltungshandelns (Kontrolle der Vorschriftsmäßigkeit von Verwaltung und Buchhaltung);
- b) Wirksamkeit, Effizienz und Wirtschaftlichkeit des Verwaltungshandelns mit dem Ziel, das Verhältnis zwischen Kosten und Ergebnissen zu optimieren (Betriebskontrolle), auch durch rasche Korrektoreingriffe;
- c) Bewertung der Leistungen des Personals mit Führungsqualifikation (Bewertung der Führungskräfte);
- d) Angemessenheit der getroffenen Auswahlen bei der Umsetzung der Pläne, Programme und anderen Instrumente zur Bestimmung der politischen Ausrichtung in Form von Übereinstimmung zwischen erreichten Ergebnissen und vorgegebenen Zielen (Bewertung und strategische Kontrolle).

<sup>5)</sup> Die Verbindungsfigur/-struktur zwischen dem Führungsorgan und den höheren Verwaltungsstrukturen übt die obgenannte allgemeine und zentralisierte Verbindungsfunktion aus. Dazu gehört auch die Koordinierung der höheren Verwaltungsstrukturen. Somit positioniert sich die Verbindungsstelle zwischen den Führungsorganen und dem Verwaltungsapparat der institutionellen Einheit. **Bei der Ermittlung dieser Verbindungsfigur/-struktur werden sowohl funktionelle als auch hierarchische Kriterien herangezogen.** Dort, wo letztere nicht vorhanden sind, obwohl eine Figur/Struktur mit allgemeinen Verbindungs- und Koordinierungsfunktionen festgestellt wird, muss diese traditionell als höhere Verwaltungsstruktur eingestuft werden, d.h. als interne Organisationseinheit 1. Grades, die nur bei der Frage 3.3 erfasst wird.



**3.3** - Listen Sie in der folgenden Übersicht anhand des Organigramms<sup>i</sup> Ihrer öffentlichen Körperschaft alle **internen Organisationseinheiten 1. Grades** auf, die den höheren Verwaltungsstrukturen entsprechen, und geben Sie für jede derselben an: Art, Funktion und Bezeichnung. Außerdem anzugeben ist die **Zahl der unselbstständig Beschäftigten, die am 31.12.2017 in Dienst stehen** (inklusive Führungskräfte und eventuelles Personal der UOI 1. Grades); die Zahl der selbstständig Beschäftigten im Dienst zum 31.12.2017, sowie die Zahl der UOI 2. Grades in der Hierarchie, also die funktionalen Einrichtungen, die direkt von den Einheiten 1. Grades abhängen.

Sollte es keine UOI 2. Grades geben, die direkt von den Einheiten 1. Grades abhängen, null (0) angeben.

<sup>i</sup>Laut Gesetzgebung ist das Organigramm im Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der Webseite der institutionellen Einheit veröffentlicht (im Unterabschnitt „Organisation/Ausrichtung Büros“).

*(Die Übersicht ist für alle internen Organisationseinheiten (UOI) 1. und 2. Grades auszufüllen, die in der öffentlichen Körperschaft vorhanden sind.)*

Art	Funktion aufgrund der Mission der Einrichtung oder des zuständigen Personals	Bezeichnung interne Organisationseinheit 1. Grades	Zahl der unselbstständig Beschäftigten im Dienst zum 31.12.2017	Zahl der selbstständig Beschäftigten im Dienst zum 31.12.2017	Zahl der UOI 2. Grades (direkt abhängig von der Einheit 1. Grades)
Aus Pull-down-Menü auswählen	Aus Pull-down-Menü auswählen*				
(Abteilung, Direktion, Bereich, Dienst; Andere, angeben) ▼	2 Bez. Ausübend; betriebl.insstitutionell				
<b>Insgesamt</b>					

**3.4 Enthält die Organisationseinheit Personalbüros, die nicht bereits zwischen den UO 1. Grades aufgelistet sind, oder auch Personal, das nicht in Büros organisiert ist, die direkt von den Führungs- oder Leitungsorganen oder von der Verbindungsfigur abhängen, um diese bei der Ausübung der jeweiligen Funktionen zu unterstützen?**

1.  Ja      2.  Nein

Wenn ja, wählen Sie für jede unterstützende Einrichtung aus dem Pull-down-Menü die Art aus und erläutern Sie die Zahl der abhängigen und nicht abhängigen Beschäftigten, sowie das Organ/die Figur, von der die unterstützende Organisation direkt abhängt. Wenn keine Hilfseinrichtungen vorhanden sind, aber nur Personal, wählen Sie aus dem Pull-down-Menü die Option „Keine Einrichtung“ und geben Sie die Anzahl der abhängigen und unabhängigen Mitarbeiter sowie die Art des Organs oder der Figur, denen sie direkt zugewiesen sind, an.

<b>Art der Hilfsstruktur</b> (Keine Struktur; Personalbüro; Büro direkter Zusammenarbeit; Kabinettsbüro; Sekretariat; Anderes angeben)	<b>Zahl der abhängigen Angestellten<sup>6</sup></b>	<b>Zahl der nicht abhängigen Angestellten<sup>7</sup></b>	<b>Organ/Figur, welchem/r die Hilfseinrichtung oder das Personalbüro direkt unterstellt ist</b>
			Führungsorgan 3.1.1* Leitungsorgan 3.1.2 * Kontrollorgan 3.1.3* Verbindungsfigur 3.2
<b>Insgesamt</b>			

\*Bei der elektronischen Auslegung des Fragebogens sollten die Antworten "Führungsorgan", "Leitungsorgan", "Kontrollorgan", "Verbindungsfigur" bevorzugt durch die vom Teilnehmer aus dem aktualisierten Pull-down-Menü unter 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3 und 3.2 eingegebenen Entsprechungen ersetzt werden (detaillierte Angaben zum Punkt „Andere“ eingeschlossen).

5) Das Personal zur direkten Unterstützung der Funktionen des Organs befasst sich mit allen (erkundenden, vorbereitenden, durchführenden) Tätigkeiten zur Anwendung der Akte, mit denen der Rechtsträger des Organs die eigenen Aufgaben umsetzt. Diese Personal wird normalerweise, aber nicht notwendigerweise, speziellen Organisationseinheiten oder Personalstrukturen zugewiesen, die nicht zur direkten Verwaltung gehören, auch wenn sie als Verbindungsglied zwischen dieser und dem Organ, das sie unterstützen, stehen, wie z.B.: direkt unterstellte Dienststellen; Kabinettsämter; Sekretariate; technische Büros usw.

6) Einheit des unbefristet oder befristet beschäftigten unselbstständigen Personals, das am 31.12.2017 bei der institutionellen Einheit in Dienst steht einschließlich des abkommandierten, entsendeten oder in Konvention von anderen Körperschaften erhaltenen Personals.

7) Einheit des selbständig beschäftigten Personals, das am 31.12.2017 bei der institutionellen Einheit in Dienst steht. Das Personal mit einem Vertrag, dessen Ausgaben sich als Erwerb von Dienstleistungen gestalten.

## ABSCHNITT 4 - UMWELTVERTRÄGLICHE VERWALTUNG

**4.1** - Hat die institutionelle Einheit in den letzten zwei Jahren (2016-2017) Formen der sozialen und/oder umweltbezogenen Rechnungslegung über die Tätigkeiten, Projekte und getätigten Ausgaben angewandt? Wenn JA, geben Sie das letzte Genehmigungsjahr an (*in jeder Zeile antworten*).

- |                                |                                |                                  |   |
|--------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|---|
| 1. Sozialbilanz <sup>i1</sup>  | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein | [Wenn Ja] Letztes Genehmigungsjahr (JJJJ)   _____ |
| 2. Umweltbilanz <sup>i2</sup>  | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein | [Wenn Ja] Letztes Genehmigungsjahr (JJJJ)   _____ |
| 3. Umweltbericht <sup>i3</sup> | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein | [Wenn Ja] Letztes Genehmigungsjahr (JJJJ)   _____ |

– [TOOL TIP]

<sup>i1</sup> Sozialbilanz: periodisch zu erstellendes Dokument, in dem die Verwaltung allen ihren privaten und öffentlichen Stakeholdern die getroffenen Entscheidungen, ausgeführten Aktivitäten und geleisteten Dienste offenlegt und dabei Rechenschaft ablegt über die dafür eingesetzten Ressourcen, die Entscheidungs- und Betriebsprozesse. Durch diese Art der Rechnungslegung präsentiert die Verwaltung in periodischem Abstand auf freiwilliger Basis die Ergebnisse ihrer Aktivität und beschränkt sich dabei nicht nur auf die rein finanziellen und buchhalterischen Aspekte.

<sup>i2</sup> Umweltbilanz: Betriebsinstrument der ÖV zur Bewertung der Umweltaspekte der territorialen Maßnahmen im Rahmen des öffentlichen Entscheidungsprozesses. Mit der Anwendung der Systeme der Umweltbuchhaltung kann die Bilanz Informationen zum Zustand der Umwelt, zu den Schäden für die Umwelt durch die territorialen Maßnahmen und zur Beziehung zwischen Wirtschaftsgebaren und Umwelt liefern.

<sup>i3</sup> Umweltbericht (Bericht über den Zustand der Umwelt): dieses Dokument sammelt, organisiert und interpretiert die Umweltdaten, die von den lokalen Behörden und ihren Außenstellen bereits erhoben wurden. Außer der Beschreibung der Umweltqualität beinhaltet es die Faktoren, welche diese beeinflussen, die Eingriffe zum Erreichen der gesetzten Qualitätsziele, die eventuellen Schwachstellen, die es durch neue Maßnahmen und analysierte Umweltdaten zu beseitigen gilt.



**4.2** - Hat die institutionelle Einheit im Jahr 2017 Güter/Dienstleistungen der folgenden (von den Mindest-Umweltkriterien CAM geregelten) Kategorien im Rahmen des gesamtstaatlichen Aktionsplans für das Green Public Procurement (PAN GPP) erworben?

Wenn ja, die Rate des Wertes als Mindestgebot, für die das diesbezügliche CAM-erlassen wurde, angeben.

**Getätigter Kauf**  
Aus Pull-down-Menü auswählen  
- Ja, mit CAM  
- Ja, ohne CAM  
- Nein:

	Getätigter Kauf	Gebotsgrundlage mit CAM
<b>a. Elektronische Bürogeräte</b> - Ministerialdekret vom 13. Dezember 2013 (G.U. Nr. 13 vom 17. Januar 2014)	<input type="checkbox"/>	[Wenn ja]% <input type="text"/>
<b>b. Büroeinrichtung</b> Innenräume - Ministerialdekret 11. Januar 2017 (G.U. Allgemeine Reihe Nr. 23 vom 28. Januar 2017)	<input type="checkbox"/>	[Wenn ja]% <input type="text"/>
<b>c. Stadtplanung</b> - Ministerialdekret vom 5. Februar 2015 (G.U. Nr. 50 vom 2. März 2015)	<input type="checkbox"/>	[Wenn ja]% <input type="text"/>
<b>d. Hygienebinden</b> - Ministerialdekret vom 24. Dezember 2015 (G.U. Nr. 16 vom 21. Januar 2016)	<input type="checkbox"/>	[Wenn ja]% <input type="text"/>
<b>e. Papier</b> - Ministerialdekret vom 4. April 2013 (G.U. Nr. 102 vom 3. Mai 2013)	<input type="checkbox"/>	[Wenn ja]% <input type="text"/>
<b>f. Druckerpatronen</b> - Ministerialdekret vom 13. Februar 2014 (G.U. Nr. 58 vom 11. März 2014)	<input type="checkbox"/>	[Wenn ja]% <input type="text"/>
<b>g. Bauwesen</b> - Ministerialdekret vom 11. Januar 2017 (G.U. Allgemeine Reihe Nr. 23 vom 28. Januar 2017)	<input type="checkbox"/>	[Wenn ja]% <input type="text"/>
<b>h. Öffentliche Beleuchtung</b> - Ministerialdekret vom 23. Dezember 2013 (ordentliche Beilage im G.U. Nr. 18 vom 23. Januar 2014); Ministerialdekret "Errata corrige" 21. Juli 2014 zum Anhang an das Ministerialdekret vom 23. Dezember 2013	<input type="checkbox"/>	[Wenn ja]% <input type="text"/>
<b>i. Reinigung und Hygieneartikel</b> - Ministerialdekret vom 24. Mai 2012 (G.U. Nr. 142 vom 20. Juni 2012)	<input type="checkbox"/>	[Wenn ja]% <input type="text"/>
<b>j. Städtischer Müll</b> – Dekret vom 13. Februar 2014 (G.U. Nr. 58 vom 11. März 2014)	<input type="checkbox"/>	[Wenn ja]% <input type="text"/>
<b>k. Restaurantdienste und Mensa</b> - Ministerialdekret vom 25. Juli 2011 (G.U. Nr. 220 vom 21. September 2011)	<input type="checkbox"/>	[Wenn ja]% <input type="text"/>
<b>l. Hygienesdienst für Krankenhäuser u.ä.</b> - Ministerialdekret vom 18. Oktober 2016 (G.U. Nr. 262 vom 9. November 2016)	<input type="checkbox"/>	[Wenn ja]% <input type="text"/>
<b>m. Energiedienste für Gebäude (Beleuchtung, Klimatisierung)</b> - Ministerialdekret vom 7.3.2012 (G.U. Nr. 74 vom 28. März 2012)	<input type="checkbox"/>	[Wenn ja]% <input type="text"/>
<b>n. Textilien</b> - Ministerialdekret vom 11. Januar 2017 (G.U. Allgemeine Reihe Nr. 23 vom 28. Januar 2017)	<input type="checkbox"/>	[Wenn ja]% <input type="text"/>
<b>o. Fahrzeuge</b> - Ministerialdekret vom 8. Mai 2012 (G.U. Nr. 129 vom 5. Juni 2012)	<input type="checkbox"/>	[Wenn ja]% <input type="text"/>



  
[Wenn ja]%  
 

---

- 4.3** - Gab es im Jahr 2017 innerhalb der IE einen eigens ernannten GPP-Zuständigen? 1.  Ja 2.  Nein
- 4.4** - Gab es Schwierigkeiten bei der Anwendung der Mindest-Umweltkriterien CAM? 1.  Ja 2.  Nein  
(Nur wenn "Ja" bei 4.4)
- 4.4.1** - Waren die Schwierigkeiten technischer Natur? 1.  Ja 2.  Nein

## ABSCHNITT 5 - VERWALTUNG DER DIENSTE DES LAUFENDEN BETRIEBS UND ENDELEISTUNGEN

5.1. - Geben Sie die **Modalitäten zur Verwaltung** der Dienste des laufenden Betriebs der institutionellen Einheit an (*Mehrfachantworten möglich*):

DIENSTE DES LAUFENDEN BETRIEBS <sup>i1</sup>	Direkte Verwaltung <sup>i2</sup>	Indirekte Verwaltung <sup>i3</sup>					
		Andere öffentliche Institutionen (einschließlich der Vereine und Gemeindeverbände) <sup>i4</sup>	Von der ÖV beteiligtes/kontrolliertes Unternehmen <sup>i5</sup>		Nicht von der ÖV beteiligtes/kontrolliertes Unternehmen <sup>i6</sup>	Von der ÖV beteiligte/kontrollierte Non-Profit-Organisation <sup>i7</sup>	Nicht von der ÖV beteiligte/kontrollierte Non-Profit-Organisation <sup>i8</sup>
			Zuständige ÖV	Andere ÖV <sup>i</sup>			
Personalmanagement (Weiterbildung, Anwerbung, Verwaltung usw.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wirtschafts-, Finanz- und Vermögensgebarung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planung und Kontrolle							
EDV- und Informationssysteme (Software, Netzwerk, technischer Support usw.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rechtsangelegenheiten und Streitsachen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Externe Kommunikation und Eventmanagement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Studien und Forschung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hilfs- und Supportdienste (Müll, Reinigung, Mensa usw.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wachdienst und Sicherheit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Logistik (Transport, Trägerdienst usw.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ANDERE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[TOOL TIP]

<sup>i1</sup>) Die Dienste des laufenden Betriebs sind die Arbeiten, die für das Funktionieren des Organisationsapparats notwendig sind und die Abwicklung institutioneller Aufgaben laut der spezifischen institutionellen Mission erlauben. Diese Aktivitäten werden von der institutionellen Einheit in ihrer Gesamtheit, inklusive der Dienste des laufenden Betriebs, die in Zweitsitzen getätigt werden, ausgeübt.

<sup>i2</sup>) Wenn die Dienste von internen Organisationsstrukturen der Verwaltung und vom eigenen Personal ausgeübt werden.

<sup>i3</sup>) Wenn die Bereitstellung von Diensten Dritten übertragen wurde.

<sup>i4</sup>) Andere institutionelle Einheiten, deren Hauptfunktion die Produktion von Gütern und Dienstleistungen ist, die nicht für den Verkauf und/oder die Umverteilung des Einkommens und des Gewinns bestimmt sind, und deren Hauptressourcen aus Finanzierungen durch Haushalte, Unternehmen und NPOs bestehen, oder aus Fördergeldern anderer Organisationen der ÖV.

<sup>i5</sup>) Juristische Personen des privaten Rechts, für welche die öffentliche Einrichtung eine Teilnehmerquote festgelegt hat. Laut SEC2010-Verordnung werden die Einheiten als kontrolliert bezeichnet, bei denen die kontrollierende Einheit mindestens 50%+1 der Aktien mit Stimmrecht hält oder auf andere Weise mehr als die Hälfte der Stimmen der gesamten Aktionäre kontrolliert. Die Teilhabequote wird von der öffentlichen Institution oder einer anderen ÖV gehalten.

<sup>i6</sup>) Physische oder juristische Personen des privaten Rechts, in denen die Kontrolle der Leitungsorgane von privaten (physischen oder juristischen) Personen ausgeübt wird.

<sup>i7</sup>) Non-Profit-Institutionen sind die juristischen und sozialen Behörden, die eingerichtet wurden, um Güter und Dienstleistungen zu produzieren und deren Status es nicht erlaubt, den Profit und die Gewinne, die daraus erzielt werden, an die besitzenden, finanzierenden oder kontrollierenden Organisationen zu verteilen. Es können Vereinigungen, Stiftungen,

Sozialgenossenschaften, Komitees oder andere private Organisationen ohne Gewinnabsicht sein, die vom Gesetz anerkannt sind (z. B. Freiwilligenorganisationen), an denen die öffentliche Institution beteiligt ist. Laut SEC-2010-Verordnung werden die Einheiten als kontrolliert bezeichnet, bei denen die kontrollierende Einheit mindestens 50%+1 der Aktien mit Stimmrecht hält oder auf andere Weise mehr als die Hälfte der Stimmen der gesamten Aktionäre kontrolliert.

<sup>i8)</sup> Non-Profit-Institutionen sind die juristischen und sozialen Behörden, die eingerichtet wurden, um Güter und Dienstleistungen zu produzieren und deren Status es nicht erlaubt, den Profit und die Gewinne, die daraus erzielt werden, an die besitzenden, finanzierenden oder kontrollierenden Organisationen zu verteilen. Es können Vereinigungen, Stiftungen, Sozialgenossenschaften, Komitees oder andere private Organisationen ohne Gewinnabsicht sein, die vom Gesetz anerkannt sind (z. B. Freiwilligenorganisationen), in denen die Kontrolle in den Leitungsorganen von Privaten ausgeübt wird (physische oder juristische Personen).

**5.2. - Geben Sie bei einer indirekten Verwaltung der Dienste des laufenden Betriebs die Art der Beauftragung an (es werden die bei der Frage 5.1 ausgewählten Dienste angezeigt).**

DIENSTE	Direkte Beauftragung (einschließlich Inhouse-Gesellschaften, Anvertraung durch elektronische Märkte wie MEPA)	Consignvereinbarung (oder andere aggreg. Behörden auf lokaler Ebene)	Vergaben mit Öffentlichkeitscharakter (inkl. Anvertraung über elektronische Märkte z.B. MEPA)					Konzession
			Offenes Verfahren	Nicht offenes Verfahren	Verhandlungsverfahren	Wettbewerbsverfahren	Wettbewerblicher Dialog und Partnerschaft für Innovation	
Personalmanagement (Weiterbildung, Anwerbung, Verwaltung usw.)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wirtschafts-, Finanz- und Vermögensgebarung	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Planung und Kontrolle								
EDV- und Informationssysteme (Software, Netzwerk, technischer Support usw.)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Rechtsangelegenheiten und Streitsachen	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Externe Kommunikation und Eventmanagement	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Studien und Forschung	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Hilfs- und Supportdienste (Müll, Reinigung, Mensa usw.)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wachdienst und Sicherheit	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Logistik (Transport, Trägerdienst usw.)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
SONSTIGES								

**ENDLEISTUNGEN**

**5.3.** - Wählen Sie die institutionellen Tätigkeiten und die entsprechenden **wichtigsten Endleistungen**, die von der institutionellen Einheit erbracht werden und geben Sie die **Art der Beauftragung** der Dienste an (*Mehrfachantworten bei jedem Dienst möglich*).

Die Liste der Endleistungen betrifft eine Untergruppe aller möglichen abrufbaren Dienste vonseiten der öffentlichen Institutionen, gewählt auf der Basis ihrer Bedeutung auf Kostenebene.

<sup>19</sup>Unter Endleistungen versteht man die Dienste, welche die öffentliche Institution anfordert, aufgrund der jeweiligen spezifischen institutionellen Mission, auf Anfrage der einzelnen Nutzer (individuelle Dienste) oder auf Anfrage einer Gesamtheit (kollektive Dienste).

ENDLEISTUNGEN <sup>19</sup>	Direkte Verwaltung	Indirekte Verwaltung					
		Andere öffentliche Institutionen <sup>1</sup> (einschließlich der Vereine und Gemeindeverbände)	Von der ÖV beteiligtes/kontrolliertes Unternehmen		Von der ÖV nicht beteiligtes/kontrolliertes Unternehmen	Von der ÖV beteiligte/kontrollierte Non-Profit-Organisation	Von der ÖV nicht beteiligte/kontrollierte Non-Profit-Organisation
			Zuständige ÖV	Andere ÖV			
<b>Überwachung und Kontrolle von öffentlichen und privaten Subjekten</b>							
Inspektionen, Ermittlungen							
<b>Erstellung von Verwaltungsakten für Dritte</b>							
Genehmigungen, Bescheinigungen und Bestätigungen							
<b>Allgemeine Verwaltungs-, Management- und Kontrolldienste</b>							
Meldeamtsdienste							
Technisches Büro							
Steuern- und Gebührenscharter							
Public Relations und Kommunikation mit den Bürgern							
<b>Sozialversicherung (Pflicht)</b>							
Instanzen für Leistungen und Dienste (Renten,							
Dienste in Zusammenhang mit Versicherungspositionen							
<b>Dienste zur Verwaltung von Gebiet und Umwelt</b>							
Abfallentsorgungsdienst							

Parks und Dienste zum Schutz der Grünflächen, andere Gebiets- und Umweltdienste							
Integrierter Wasserversorgungsdienst							
Raumplanung und -ordnung							
Öffentlicher lokaler Wohnbau und Pläne für Sozial- und Volkswohnbau							
Zivilschutzdienst							
<b>Dienste im Sozialwesen</b>							
Fürsorge, öffentliche Wohlfahrt und verschiedene Betreuungsdienste							
Kinderhorte, Dienste für Kinder und Minderjährige							
Wohneinrichtungen und stationäre Einrichtungen							
Stationäre Fürsorgedienste							
Bestattungs- und Friedhofsdienste							
<b>Gesundheitsdienste</b>							
Krankenhausdienste							
Ambulante Gesundheitsdienste							
Labors für klinische Analysen, Röntgenlabors und andere Diagnosezentren							
Paramedizinische Tätigkeiten (Rehabilitation und Krankenpflege)							
Ambulanzdienste							
<b>Straßen- und Transportdienste</b>							
Öffentlicher Personennahverkehr und damit zusammenhängende Dienste							
Straßennetz, Verkehr und damit zusammenhängende Dienste							



Öffentliche Beleuchtung							
<b>Öffentliche Bildung und Forschung</b>							
Schulfürsorge, Schülerbeförderung, Schulausspeisung und andere Dienste							
Kindergarten							
Grundschule							
Mittelschule							
Oberschule							
Berufsbildung und -weiterbildung							
Universität							
Wissenschaftliche Forschung und Entwicklung							
<b>Dienste im Kulturbereich und im Bereich der Kulturgüter</b>							
Bibliotheken, Museen und Theater							
Kulturveranstaltungen							
<b>Funktionen im Sport- und Freizeitbereich</b>							
Freizeit- und Gemeinschaftseinrichtungen							
<b>Dienste im Tourismusbereich</b>							
Dienstleistungen im Tourismus							
<b>Dienste im Bereich wirtschaftliche Entwicklung</b>							
Dienstleistungen für das Produzierende Gewerbe							
Dienstleistungen für den Handel							
Dienstleistungen für das Handwerk							
Dienstleistungen für die Landwirtschaft							
Dienstleistungen zur Führung von Berufskammern und -verbänden							

5.4. - Im Falle einer indirekten Verwaltung der erbrachten Dienstleistungen geben Sie die **Art der Beauftragung** an (es werden die bei der Frage 5.3 ausgewählten Tätigkeiten/Dienstleistungen angezeigt).

END-LEISTUNGEN	Direkte Beauftragung (einschließl. Inhouse-Gesellschaften Anvertrauung durch elektronische Märkte wie MEPA)) <sup>i10</sup>	Consignvereinbarung (oder andere aggreg. Behörden auf lokaler Ebene) <sup>i11</sup>	Vergaben mit Öffentlichkeitscharakter <sup>i12</sup> (inkl. Anvertrauung über elektronische Märkte z.B. MEPA)					Konzession <sup>i13</sup>
			Offenes Verfahren	Nicht offenes Verfahren	Verhandlungsverfahren	Wettbewerbsverfahren mit Verh.	Wettbewerblicher Dialog und Partnerschaft für Innovation	
<b>Überwachung und Kontrolle von öffentlichen und privaten Subjekten</b>								
Inspektionen, Ermittlungen								
<b>Erstellung von Verwaltungsakten für Dritte</b>								
Genehmigungen, Bescheinigungen und Bestätigungen								
<b>Allgemeine Verwaltungs-, Management- und Kontrolldienste</b>								
Meldeamtsdiens								
Technisches								
Steuern- und Gebührenschaft								
Public Relations und Kommunikation mit den Bürgern								
<b>Sozialversicherung</b>								
Instanzen für Leistungen und Dienste (Renten, Patronate)								
Dienste in Zusammenhang mit Versicherungspositionen								

<b>Dienste zur Verwaltung von Gebiet und Umwelt</b>								
Abfallentsorgungsdienst								
Parks und Dienste zum Schutz der Grünflächen, andere Gebiets- und Umweltdienste								
Integrierter Wasserversorgungsdienst								
Raumplanung und -ordnung								
Öffentlicher lokaler Wohnbau und Pläne für Sozial- und Volkswohnbau								
Zivilschutzdienst								
<b>Dienste im Sozialwesen</b>								
Fürsorge, öffentliche Wohlfahrt und verschiedene Betreuungsdienste								
Kinderhorte, Dienste für Kinder und Minderjährige								
Wohneinrichtungen und stationäre Einrichtungen								
Stationäre Fürsorgedienste								
Bestattungs- und Friedhofsdienste								
<b>Gesundheitsdienste</b>								
Krankenhausdienste								
Ambulante Gesundheitsdienste								

Labors für klinische Analysen, Röntgenlabors und andere Diagnosezentren								
Paramedizinische Tätigkeiten (Rehabilitation und Krankenpflege)								
Ambulanzdienst								
<b>Straßen- und Transportdienste</b>								
Öffentlicher Personennahverkehr und damit zusammenhängende Dienste								
Straßennetz, Verkehr und damit zusammenhängende Dienste								
Öffentliche Beleuchtung								
<b>Öffentliche Bildung und Forschung</b>								
Schulfürsorge, Schülerbeförderung, Schulausspeisung und andere Dienste								
Kindergarten								
Grundschule								
Mittelschule								
Oberschule								
Berufsbildung und -weiterbildung								
Universität								
Wissenschaftliche Forschung und Entwicklung								
<b>Dienste im Kulturbereich und im Bereich der Kulturgüter</b>								
Bibliotheken, Museen und Theater								

Kulturveranstaltungen								
<b>Funktionen im Sport- und Freizeitbereich</b>								
Freizeit- und Gemeinschaftseinrichtungen								
<b>Dienste im Tourismusbereich</b>								
Dienstleistungen im Tourismus								
<b>Dienste im Bereich wirtschaftliche Entwicklung</b>								
Dienstleistungen für das Produzierende Gewerbe								
Dienstleistungen für den Handel								
Dienstleistungen für das Handwerk								
Dienstleistungen für die Landwirtschaft								
Dienstleistungen zur Führung von Berufskammern und -verbänden								

[TOOL TIP]

<sup>i10</sup> Im Fall von Beträgen unter einem definierten Wert (für Einrichtungen, Dienste und Arbeiten) kann direkt ein Lieferant ausgewählt werden, indem mit einem oder mehreren wirtschaftlichen Akteuren verhandelt wird (direkte Vergabe), also auf der Basis eines oder mehrerer Kostenvoranschläge. Dies ist üblicherweise der Fall, wenn die Vergabe an Subjekte erfolgt, die der Verwaltung im Besitz der Güter angehören (In-house-Vergabe).

<sup>i11</sup> Rahmenvereinbarungen, auf deren Grundlage die Lieferanten, die Wettbewerbe von Consip und/oder anderer lokaler Sammelbehörden zu einzelnen Warenkategorien gewonnen haben, sich verpflichten, Lieferaufträge für Einrichtung vonseiten der ÖV anzunehmen (zu den vom Wettbewerb festgelegten Preisen und Bedingungen und auf Basis der Qualitätsstandards, die von den Ausschreibungen vorgesehen sind), bis zum so genannten "massimale", dem vorgesehenen Höchstbetrag.

<sup>i12</sup> Öffentlicher Ausschreibungswettbewerb: notwendige Hauptprozedur, mit der die ÖV ihre Verhandlungstätigkeit abwickelt, mit dem Ziel, einen Lieferanten auf dem freien Markt für Einrichtungen, Dienste und Arbeiten zu finden. Sie muss die Absichten des öffentlichen Subjekts explizit und der Öffentlichkeit zugänglich machen.

<sup>i13</sup> Entgeltlicher Vertrag, laut dem ein oder mehrere ausschreibende Subjekte einen oder mehreren Wirtschaftsdienstleister mit der Einrichtung und Verwaltung der Dienste beauftragen. Als Entgelt wird dabei lediglich das Recht, die im Vertrag festgelegten Dienste auszuführen bzw. dieses Recht in Verbindung mit einem Preis festgesetzt, mit Zuweisung des wirtschaftlichen Risikos, das mit der Verwaltung der Dienste zusammenhängt, an den Konzessionär. Auch die Konzessionen werden durch ein öffentliches Verfahren vergeben, was aber für die Zwecke der vorliegenden Untersuchung unerheblich ist.

## ABSCHNITT 6 - TRANSPARENZ, ANTIKORRUPTION UND HARMONISIERUNG DER RECHNUNGSLEGUNG

6.1 Wurden in der institutionellen Einheit der **Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und der Verantwortliche für die Transparenz** ernannt?

1. Ja, beide Verantwortlichen
2. Ja, nur der **Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung**
3. Ja, nur der **Verantwortliche für die Transparenz**
4. Kein **Verantwortlicher**

[Wenn 6.1=1, d.h. es sind beide Verantwortlichen vorhanden]

6.1.1 Angeben, ob es sich um eine oder mehrere Personen handelt

1. Es handelt sich um eine Figur, die beide Aufgaben abdeckt
2. Es handelt sich um zwei verschiedene Figuren

[Wenn 6.1.1=1 d.h. es handelt sich um eine/n Verantwortliche/n]

6.1.1.a Das Geschlecht des Subjekts, das die Aufgabe erfüllt, angeben.

Person	Geschlecht	
	M	F
<b>Verantwortliche/r für Transparenz und Korruptionsvorbeugung</b>		

[Wenn 6.1=2,3 d.h., es gibt nur eine/n Verantwortliche/n, nur die betreffende Zeile zeigen]

6.1.1.b Das Geschlecht des/der Verantwortlichen für diesen Bereich angeben.

[Wenn 6.1.1=2 d.h., es gibt zwei Verantwortliche, beide Zeilen anzeigen]

6.1.1.c Das Geschlecht der Verantwortlichen für beide Bereiche angeben.

Person	Geschlecht	
	M	F
<b>Verantwortliche/r für Korruptionsvorbeugung</b>		
<b>Verantwortliche/r für Transparenz</b>		

6.2 Hat die institutionelle Einheit Maßnahmen zur Korruptionsvorbeugung ergriffen?

Ja.  Nein

6.2.1. Falls JA: Welche Maßnahmen wurden ergriffen? (es können mehrere Kästchen angekreuzt werden)

1. Aktivierung von Schutzmechanismen für die öffentlich Bediensteten, welche Fälle von Illegalität melden<sup>1</sup>
2. Personalrotation<sup>2</sup>
3. Anwendung von Protokollen zur Legalität bei den Vergaben<sup>3</sup>
4. Kontrolle der Zusammensetzung der Wettbewerbs- oder Ausschreibungskommissionen, um das Fehlen von Interessenskonflikten und Voraussetzungen der Nichterteilbarkeit zu überprüfen gemäß Art. 35 bis des Gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 165 von 2001
5. Spezifische Weiterbildung im Bereich Korruptionsvorbeugung<sup>4</sup>

<sup>1</sup> Art. 54 bis, Absatz 1, des Gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 165 vom 30. März 2001 (Schutz des Whistleblowers)

<sup>2</sup> Art. 1, Absatz 4, Buchst. e) Gesetz Nr. 190 vom 6. November 2012.

<sup>3</sup> Art. 1, Absatz 17, Gesetz Nr. 190 vom 6. November 2012.

<sup>4</sup> Art. 54 d des Gesetzesvertretenden Dekrets vom 30. März 2001, Nr. 165

- 6. Anwendung von spezifischen Arten von Kontrollen der Akten und der durchgeführten Tätigkeit
- 7. Vorsehen von spezifischen verpflichtenden Verhaltensweisen der Subjekte, die in die Verwaltung der Dienste einbezogen sind<sup>5</sup>
- 8. Festlegung der Pflichten zur Enthaltung im Falle von Interessenskonflikten<sup>6</sup>
- 9. Sonstiges

**6.3** Hat die institutionelle Einheit die Veröffentlichungspflichten in Bezug auf die angebotenen Dienste gemäß Art. 32 des Gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 33 vom 14. März 2013 eingehalten?

Ja.  Nein

**6.4** Hat die institutionelle Einheit im Rahmen der Tätigkeit zur Verwaltung der Dienste festgelegt, zusätzlich zu den vom Gesetzesvertretenden Dekret Nr. 33 vom 14. März 2013 vorgesehenen Daten weitere Daten zu veröffentlichen?

Ja.  Nein

Falls Ja, welche Zusatzdaten sollen veröffentlicht werden?

*Angeben*

**6.5** Wurde kontrolliert, ob Gründe für eine Nichterteilbarkeit und Inkompatibilität für die vom Gesetzesvertretenden Dekret Nr. 39 vom 8. April 2013 vorgesehenen Aufgaben bestehen?<sup>7</sup>

Ja.  Nein

Falls Ja, erfolgte die Kontrolle ...

bei einer Stichprobe  bei allen Ernennungen

**6.6** Hat die institutionelle Einheit im Laufe des Geschäftsjahrs 2017 mindestens jährliche Programmierungsmaßnahmen für den Erwerb von Dienstleistungen und Lieferungen (z.B. Planung des Ankaufs von Verbrauchsgütern, EDV-Supportdiensten, Reinigungsdiensten usw.) angewandt?

Ja.  Nein

Falls ja, wie hoch ist der Prozentanteil in Gesamteinkaufsbeträgen der Ankäufe über geplante Maßnahmen an den gesamten Ankäufen im Geschäftsjahr 2017?

|\_|\_|\_|

**6.7** Hat die institutionelle Einheit im Laufe des Geschäftsjahrs 2017 für den Ankauf von Waren und Dienstleistungen auf Vergabestellen zurückgegriffen?

Ja.  Nein

**6.7.1** Falls ja, wie hoch ist der Prozentanteil in Gesamteinkaufsbeträgen der Ankäufe über Vergabestellen verglichen mit den Ankäufen auf anderen Wegen im Geschäftsjahr 2017?

|\_|\_|\_|

**6.8** Hat die institutionelle Einheit einen eigenen Verhaltenskodex für die Mitarbeiter angewandt?

Ja.  Nein

Falls ja, welche Bestimmungen im Verhaltenskodex der institutionellen Einheit können als spezifisch und ergänzend zu jenen im D.P.R. Nr. 62 vom 16. April 2013 angesehen werden?

*Angeben*

<sup>5</sup> Art. 2, Absatz 3, D.P.R. 16 April 2013, Nr. 62

<sup>6</sup> Art. 6 bis Gesetz 7 August 1990, Nr. 241

<sup>7</sup> Dabei handelt es sich im Detail um die Aufträge laut Art. 1, Absatz 2, Buchst. e), f), i), j), k) und l): geregelte oder finanzierte Aufträge und Ämter in privatrechtlichen Körperschaften, Beauftragung von Komponenten von politischen Lenkungsorganen, Aufträge an der Verwaltungsspitze, interne und externe Führungsaufträge und Beauftragungen als Verwalter von öffentlichen Körperschaften und von öffentlich kontrollierten privaten Körperschaften.

**6.9** Hat die institutionelle Einheit ein Kontrollsystem über das korrekte Management der Endleistungen und Dienste des laufenden Betriebs angewandt?

Ja.       Nein

**6.9.1** Falls ja, welche Art von Kontrollen wurden vorgesehen?

- 1. Inspektionen
- 2. informative Kontrollen durch regelmäßige Berichte
- 3. über Systeme zur Erfassung der Zufriedenheit der Endkunden
- 4. auf Hinweis von betroffenen Subjekten.

**6.10** Verfügt die institutionelle Einheit über einen Performanceplan <sup>i8</sup> laut geltender Gesetzgebung?

- 1. Ja
- 2. Nein, aber es wurde der diesbezügliche Definitionsprozess in Gang gesetzt
- 3. Nein, sie ist nicht zur Erstellung eines Performanceplans verpflichtet
- 4. Nein, aber sie verfügt über einen anders bezeichneten Strategieplan
- 5. Nein, obwohl sie dazu verpflichtet ist, hat sie diesen Prozess noch nicht in Gang gesetzt

<sup>i8</sup> Der Performanceplan (Art. 10 Abs. 1 Buchst. a Gesetzvertretendes Dekret 150/2009) ist ein Plan, der von den ÖV innerhalb 31. Januars jeden Jahres erstellt wird. Er enthält die Interessenten, die strategischen und funktionellen Ziele und die dafür einzusetzenden Ressourcen und definiert die Indikatoren für die Messung und Bewertung der Leistung (Performance) der Verwaltung, sowie die Ziele, die dem Führungspersonal zugewiesen werden und die diesbezüglichen Indikatoren.

**6.11** Bezogen auf das Jahr 2017, hat sich die institutionelle Einheit dem Prozess der harmonisierten Rechnungslegung<sup>i9</sup> angepasst, die für die Bilanzen der ÖV laut geltender Gesetzgebung für die folgenden Aspekte gilt?

<sup>i9</sup> Unter Harmonisierung der Rechnungslegung versteht man den Reformierungsprozess der öffentlichen Buchhaltung, der vom Gesetz Nr. 42/2009 für die Gebietskörperschaften und vom Gesetz Nr. 196/2009 für den Staatshaushalt sowie den Haushalt der ÖV in Gang gesetzt wurde, mit dem Ziel, für alle italienischen ÖV ein einheitliches Buchhaltungssystem zu implementieren.

	Ja	Nein, aber der diesbezügl. Prozess wurde eingeleitet	Nein, die Institution muss nicht angepasst werden	Nein, die Anpassung erfolgt erst nach Ablauf des Jahres	Nein
Anwendung des integrierten Kontenplans <sup>i10</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_ _ _ _	<input type="checkbox"/>
Anwendung der Bilanzübersichten für Dienste und Programme <sup>i11</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_ _ _ _	<input type="checkbox"/>
Anwendung des Prinzips der Verbesserung der Finanzkompetenz <sup>i12</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_ _ _ _	<input type="checkbox"/>

<sup>i10</sup> Der integrierte Kontenplan, geregelt vom Dekret des Präsidenten der Republik 132/2013 in geltender Fassung, bildet das Klassifizierungssystem ab, auf das sich alle Verwaltungen in ihrer Finanzbuchhaltung beziehen müssen und auf das im Spezifischen die Gesetzgebung zur Reform der Gebietskörperschaften verweist (Artikel 4 und 6 des Min.dekrets. 118/2011) und Nicht-Gebiets-Körperschaften (Art.4 des Min.dekrets.91/2011). Für die Körperschaften der S13-Liste sowie für jene, die davon ausgeschlossen sind, aber im Min.dekret 165/2001 aufscheinen.

<sup>i11</sup> Die Bilanzen der ÖV, die dem Prozess der Buchhaltungsharmonisierung unterliegen, werden in Diensten und Plänen ausgedrückt, die den Zweck der Ausgaben darlegen, zum Zweck, größtmöglicher Transparenz und Vergleichbarkeit der Informationen zum Zuordnungsprozess der öffentlichen Ressourcen und die zur Verwendung derselben für sektorgebundene Maßnahmen.

<sup>i12</sup> Für die Körperschaften mit Finanzbuchhaltung ist eine neue Konfiguration des Prinzips der Finanzkompetenz vorgesehen: die so genannte verbesserte Finanzkompetenz. Hierbei werden die aktiven und passiven Verbindlichkeiten in dem Moment in die Buchhaltung aufgenommen, in dem sie entstehen, und dem Geschäftsjahr zugeordnet, in dem sie verfallen.

Wenn 6.10 =1 oder 2

**6.12** Hat die institutionelle Einheit in Bezug auf das Jahr 2017 den Performanceplan in die Finanzplanungsinstrumente integriert?

- 1. Ja
- 2. Nein, aber der diesbezügliche Prozess wurde eingeleitet
- 3. Nein, die Institution ist nicht dazu verpflichtet
- 4. Nein, die Institution ist dazu verpflichtet, und zwar innerhalb (Jahr)  | \_ \_ \_ \_ |
- 5. Nein



## ABSCHNITT 7 - DIGITALISIERUNG UND CYBERSICHERHEIT

Dieser Abschnitt sollte von einem Mitarbeiter ausgefüllt werden, der über die Entscheidungen der institutionellen Einheit in Bezug auf die Digitalisierung informiert ist.

**7.1** Hat die institutionelle Einheit im Laufe des Jahres **2017** einige dieser Technologien für die Verwaltung der Daten und die Bereitstellung von Diensten genutzt?

(In jeder Zeile antworten)

	Ja	Nein
a) Internet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Cloud-computing-Dienste <sup>i</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Mobilgeräte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Internet der Dinge - IoT ( <i>Internet of Things</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

a)<sup>j</sup> Das Internet ist wie ein Programm konfiguriert, das in einem Browser ausgeführt ist. Es erlaubt die Interaktion mit einem anderen Programm auf einem zentralen Gerät zur Ausübung funktioneller Tätigkeiten wie dem Lesen und Schreiben elektronischer Post, dem Durchsuchen von Webseiten zur Informationsgewinnung, Tätigkeit von Geschäften wie Ein- und Verkauf usw.

b)<sup>j</sup> *Cloud computing* erlaubt es die Erstellungs- und Archivierungsvorgänge vom Computer zu an das Internet angeschlossenen Geräten zu übertragen. Es nutzt virtuelle Geräte, um Applikationen und Webdienste zu nutzen, sodass unabhängig vom physischen Ort auf die eigenen Daten und Programme zugegriffen werden kann.

c)<sup>j</sup> Mobile „Apps“ sind Programme, die speziell für den Gebrauch auf Smartphones oder Tabletgeräten entwickelt wurden.

d)<sup>j</sup> Das Internet of Things, erlaubt es durch die Verwendung technologischer Geräte kleiner Größe, die in Objekte integriert sind (Tags, Sensoren), Daten zu sammeln und zu übermitteln. Diese werden verwendet, um z.B. die Beziehungen zwischen den Bürgern und den Unternehmen zu vereinfachen, was z.B. die örtlichen Transportdienste angeht, oder die Themen Mobilität, Energie, Authentifizierung und Zahlungsvorgänge.

**7.2** Hat die institutionelle Einheit im Laufe des Jahres **2017** mit den Nutzern über **Social media** kommuniziert?

<sup>i</sup> Es werden nicht die Profile der einzelnen Verwalter in Betracht gezogen, sondern nur die, die sich auf die institutionelle Einheit beziehen. Die antwortende institutionelle Einheit verwendet diese Instrumente, wenn sie ein oder mehrere Profile, Konten oder Nutzerlizenzen hat, je nach den Erfordernissen und Typologie der verwendeten sozialen Medien.

Ja.  Nein

Nur wenn 7.2=Ja

7.2.1 Die genutzten sozialen Netzwerke angeben:

(in jeder Zeile antworten)

	Ja	Nein
a) Social network (z.B. Facebook)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Blogs oder Mikroblogs der Verwaltung (z.B. Twitter, Blogger)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Sharing-Webseiten für multimedialen Content (z.B. YouTube, Instagram, Snapchat)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Instant Messaging (z. B. WhatsApp, Telegram)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**7.3** Wurden im Laufe des Jahres 2017 (direkt oder durch externe Lieferanten) **große Mengen an IT-Daten (Big Data)** analysiert, die aus heterogenen Quellen stammen (Sensoren, intelligenten Zählern, Smart meter, Bildern, Web, Social media, Apps, Geolokalisierungsdaten, Open Data usw.)?

Ja.  Nein

<sup>i</sup> Big Data Analysen sind die Gesamtheit der Technologien, Methoden und Softwareprogramme zur Analyse komplexer Daten. Diese Analyse erlaubt die Extraktion, Analyse und den Vergleich einer enormen Menge an heterogenen Daten, die strukturiert oder nicht strukturiert sein können, um Verbindungen zwischen verschiedenen Phänomenen zu entdecken und Voraussagen zu treffen. Zu Big Data gehören z.B. die Analysen in sozialen Netzwerken, Geolokalisierungsdienste, Daten aus AI-Geräten oder Sensoren.

Nur wenn 7.3=Ja

7.3.1 Angeben, für welche Zwecke Big Data analysiert wurde:

(mehrere Antworten möglich)

a) Um die Userbedürfnisse zu verstehen und neue Dienste anzubieten	<input type="checkbox"/>
b) Um Krisensituationen und Anomalien vorzubeugen	<input type="checkbox"/>
c) Um Entscheidungen zur Verbesserung der Aktionen der Einheit zu treffen	<input type="checkbox"/>
d) Andere Zwecke	<input type="checkbox"/>

Es ist wichtig, dass der ausfüllende Teilnehmer keine persönliche Wertung einbringt, sondern die Entscheidungen und die Sichtweise der institutionellen Einheit bezüglich der Verwendung der IT, wenngleich diese von Dritten (externen Firmen, Gesetzesvorgaben, anderen Institutionen) stammen.

**7.4** Mit Bezug auf das Jahr 2017, wie sehr haben die folgenden Hindernisse den Digitalisierungsprozess der institutionellen Einheit beeinflusst?  
(in jeder Zeile antworten)

<b>Hindernisse für die Digitalisierung der Verwaltung</b>	<i>gar nicht</i>	<i>wenig</i>	<i>ziemlich</i>	<i>sehr</i>
a) Mangel an qualifiziertem Personal im IT-Bereich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Mangel an geeigneten Schulungen im IT-Bereich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Erhöhte Ausgaben für IT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Mangel an Geldmitteln	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Mangelnde Integration der Anwendungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Starre Strukturen für organisatorische Änderungen der Büros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Mangelnde Koordinierung zwischen den beteiligten Sektoren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) Mangel einer verantwortlichen Figur für die Digitalisierung der institutionellen Einheit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i) Mangel an strukturierten Plänen für Investitionen in Innovation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j) Geringe Fähigkeit zum Netzwerken zwischen verschiedenen öffentlichen Institutionen für Digitalisierungsprojekte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k) Andere, <i>genauer angeben</i> <sup>i</sup> :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>i</sup> ein einziges Hindernis angeben

**7.5** Hat die institutionelle Einheit im Jahr 2017 die folgenden Informatik-**Sicherheitsmaßnahmen** beachtet?  
(in jeder Zeile antworten)

	Ja	Nein
a) Analyse der Verletzbarkeit der Systeme, die von der Verwaltung verwendet werden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Zentralisierte Identifikationssysteme (single sign on, single log-in) <sup>i</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Authentifizierungssysteme mit 2 Faktoren <sup>i</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Verwendung von Sicherheitssoftware (z.B. Virenschutz, Firewall, usw.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Datenspeichervorgänge auf Off-line-Geräten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Verschlüsselung (komplett oder teilweise) der Daten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Präsenz von Personal für die Cybersicherheit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) Schulung des Personals zur sicheren Nutzung der IT-Geräte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i) Internet-Nutzungseinschränkungen für die Angestellten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j) Beschränkung der Administratorenrechte der elektronischen Geräte in der Verwaltung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k) Penetrationstest <sup>i</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
l) Ermittlung der Cyberverletzlichkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
m) Andere, <i>genauer angeben</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

b)<sup>i</sup> Die zentralisierten Single-Sign-On-Systeme (SSO) sind als Verwaltungsmechanismen der digitalen Identität konfiguriert und bieten dem Nutzer die Möglichkeit, auf mehrere Dienste zuzugreifen, welche die digitale Identität akzeptieren, die vom Lieferant des selben SSO-Systems erlassen wurde (z.B. bei der Nutzung von Apps und Diensten der Anbieter Google oder Amazon, auf die mit nur einem Log-In zugegriffen werden kann).

c)<sup>i</sup> Die Zwei-Faktor-Authentifizierungsdienste sind Verifizierungsmechanismen für den Nutzer, die in der Phase der Authentifizierung die Verwendung zwei unterschiedlicher Elemente vorsehen, nämlich eines Passworts oder einer PIN,

und eines anderen Codes, der bei jedem Zugriff von einem Gerät (wie z.B. die von Banken zur Verfügung gestellten Codegeneratoren) im Besitz des selben Users oder einer biometrischen Information seinerseits (Fingerabdruck, Iriserkennung, Spracherkennung u. dgl.) generiert wird.

k) Unter Penetration Test versteht man die Analyse eines IT-Systems, eines Netzes oder einer Web-Applikation, um Schwachstellen zu finden, die ein möglicher Angreifer nutzen kann, um Daten einzusehen, zu verändern oder zerstören. Natürlich ist das Ziel des Penetrationstests die Abschaffung derartiger Schwachstellen.

**7.6 War die institutionelle Einheit 2017 Cyberangriffen ausgesetzt?**

Inklusive Erhalt von Phishing- und betrügerischen E-Mails, Virus-, Spyware- und Ransomware-Angriffen, Diebstahl der elektronischen Identität vonseiten Dritter, nicht autorisierte Nutzung von Computern und Intranet seitens Fremder oder des Personals.

Ja.  Nein

Wenn "Nein", endet der Fragebogen hier

Nur wenn 7.6=Ja

**7.6.1 Welche Art Cyberangriff hat die institutionelle Einheit erlitten?**

(in jeder Zeile antworten)

	Ja	Nein
a) Virus, Spyware oder Malware	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Wenn a)=Ja, dann: Dabei handelte es sich um Ransomware	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Diebstahl der elektronischen Identität vonseiten Dritter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Nicht autorisierte Nutzung von PC, Internet vonseiten Fremder	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Nicht autorisierte Nutzung von PC, Internet vonseiten des Personals	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Andere Arten von Angriffen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

c) Malware ist ein böses Programm, das dem Nutzer eines PCs Schaden zufügt wie z.B. den Diebstahl oder die Löschung persönlicher oder sensibler Daten, ohne dass der Nutzer sich dessen bewusst wäre. Es gibt unterschiedliche Arten von Malware wie z.B. Spyware, die Informationen über User sammelt oder Viren, die den unerlaubten Zugriff zu den Ressourcen des Computers ermöglichen.

d) Ransomware ist ein böses Computerprogramm, das den Zugriff auf Daten verhindert, die der User auf dem eigenen Computer gespeichert hat. Ransomware basiert auf kryptografischen Tools. Im Allgemeinen wird der User, der einem Angriff durch Ransomware ausgesetzt war, aufgefordert, ein Lösegeld zu bezahlen, um wieder über die Daten verfügen zu können.

**Nur wenn mindestens 1 JA bei 7.6.1**

**7.6.2 Wie viele Cyberangriffe hat die institutionelle Einheit 2017 erlitten?**

Anzahl der Angriffe \_ \_

**Nur wenn mindestens 1 JA bei 7.6.1**

**7.6.3 Können Sie angeben, ob diese Angriffe 2017 zu folgenden Schäden geführt haben?**

(in jeder Zeile antworten)

	Ja	Nein
a) Verlust (auch zeitweilig) des Zugangs zu Dateien und/oder Netzen und/oder Online-Diensten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Beschädigung von Software und/oder Informatiksystemen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Kompromittierung oder starke Verlangsamung der Webseite und der Online-Dienste	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Dauerhafter Verlust von Dateien und/oder nicht persönlichen Daten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Diebstahl von Geldmitteln	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Veränderung und/oder Zerstörung und/oder Diebstahl von Daten mit persönlichen Informationen über die Angestellten und/oder Nutzer der Verwaltung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Verlust vertraulicher und geheimer Daten (außer persönlichen Daten)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Andere Art von Schaden, <i>genauer angeben</i> _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Wenn unter 7.6.3 kein Ja, dann weiter zu 7.6.5

7.6.3.1 nur wenn mindestens 1 Ja bei 7.6.3

**7.6.3.1** Wie viele Cyberangriffe haben zu Schäden geführt?

Anzahl der Angriffe, die zu Schäden geführt haben \_ \_

Regel: Anz. (7.6.3.1) <= Anz. (7.6.2)

**7.6.4** Welche der folgenden Aktionen wurden von der institutionellen Einheit nach den erlittenen Cyberangriffen durchgeführt?  
(in jeder Zeile antworten)

	Ja	Nein
a) Bearbeitung und/oder Änderung von Protokollen/Verteidigungsstrategien und/oder Präventionsmaßnahmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Kauf/Aktualisierung von Sicherheitssoftware (Virenschutz, Firewall, usw.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Zusätzliche Schulung des bestehenden Personals (nicht nur) bezüglich Cybersicherheit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Aufnahme von Personal für Cybersicherheit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Beratungsaufträge an externe Experten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**7.6.5** Musste die institutionelle Einheit im Jahr 2017 Geldsummen für die Wiederherstellung von Daten oder Programmzugängen, Ressourcen und Diensten aufwenden?

Ja.       Nein



## DAUERZÄHLUNG DER ÖFFENTLICHEN KÖRPERSCHAFTEN

Erhebung zur Überprüfung des Deckungsgrads des Registers der öffentlichen Körperschaften und Aktualisierung der Arbeitsstätten (Code PSN IST-02575)

# FORMBLATT FÜR DIE ARBEITSSTÄTTEN

### ABSCHNITT 1 - ANGABEN ZUR ERMITTLUNG DER ARBEITSSTÄTTE UND DER BEZUGSPERSON

Überprüfen Sie die Daten in den Übersichten 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 <input type="text"/>	↓	Telefon	<input type="text"/>				
E-Mail	<input type="text"/>						
URL	<input type="text"/>						

1.2 Angaben zur Bezugsperson der Arbeitsstätte:

Vorname	_____	Nachname	_____
Telefon	_____		
E-Mail	_____		
Direktion/Amt	_____		

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

1.  Tätig und war es auch am 31.12.2017
2.  Tätig seit 2018
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 31.12.2017 tätig waren bzw. wenn 1.3=1 oder 1.3=3 mit Datum > 31.12.2017 oder 1.3=4 mit Datum > 31.12.2017.**

**ABSCHNITT 2 - ANGABEN ZUR STRUKTUR DER ARBEITSSTÄTTE**

2.1 Geben Sie an, mit welchem Rechtstitel die Räumlichkeiten benutzt werden und die jeweiligen Quadratmeter (addieren Sie die Flächen, falls sich die Räume auf mehreren Stockwerken befinden und schließen Sie Parkplätze, Gärten, Vorplätze und die anderen externen Flächen aus).

- Falls der Rechtstitel sich vom „Eigentum“ unterscheidet, geben Sie die Art des Eigentümers an
- Ausgenommen sind Parkplätze, Gärten, Plätze und andere Außenflächen

1. Eigentum <sup>1</sup>	1. <input type="checkbox"/> Ja	2. <input type="checkbox"/> Nein	m <sup>2</sup> _____		
2. Miete	1. <input type="checkbox"/> Ja	2. <input type="checkbox"/> Nein	m <sup>2</sup> _____	Öffentlicher Eigentümer <input type="checkbox"/>	Privateigentümer <input type="checkbox"/>
3. Konzession/Konvention (entgeltlich)	1. <input type="checkbox"/> Ja	2. <input type="checkbox"/> Nein	m <sup>2</sup> _____	Öffentlicher Eigentümer <input type="checkbox"/>	Privateigentümer <input type="checkbox"/>
4. Konzession/Konvention kostenlose staatl. Nutzung	1. <input type="checkbox"/> Ja	2. <input type="checkbox"/> Nein	m <sup>2</sup> _____	Öffentlicher Eigentümer <input type="checkbox"/>	Privateigentümer <input type="checkbox"/>
5. Gratisleihe	1. <input type="checkbox"/> Ja	2. <input type="checkbox"/> Nein	m <sup>2</sup> _____	Öffentlicher Eigentümer <input type="checkbox"/>	Privateigentümer <input type="checkbox"/>
6. Sonstiges (angeben)	1. <input type="checkbox"/> Ja	2. <input type="checkbox"/> Nein	m <sup>2</sup> _____	Öffentlicher Eigentümer <input type="checkbox"/>	Privateigentümer <input type="checkbox"/>

<sup>1</sup>„Eigentum“ schließt Immobilien des verfügbaren und nicht verfügbaren öffentlichen Eigentums und Vermögens („Demanio“) aus, sofern die öffentliche Institution zum 31.12.2017 neben dem Eigentum auch über die direkte Nutzung verfügt.

2.2 Wurde in der Arbeitsstätte 2017 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 |

2.3 Geben Sie das tatsächlich in Dienst stehende Personal, das am 31. Dezember 2017 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 beschäftigte 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
<b>1. UNSELBSTSTÄNDIG BESCHÄFTIGTE (1.1+1.2)</b>				
1.1 Unbefristet Beschäftigte				
1.2 Befristet Beschäftigte				
<b>2. SELBSTSTÄNDIG BESCHÄFTIGTE</b>				
<b>3. PERSONAL INSGESAMT (1+2)</b>				

### ABSCHNITT 3 - DIENSTE

3.1 Geben Sie an, welche Aufgaben die Arbeitsstätte erbringt und verteilen Sie das Personal, das sich mit jeder Aufgaben hauptsächlich beschäftigt (bezogen auf das Jahr 2017).

DURCHGEFÜHRTE AUFGABEN				PROZENTANTEIL DES PERSONALS, DAS SICH IM JAHRESDURCHSCHNITT HAUPTSÄCHLICH DER AUFGABE WIDMET
1. Ausrichtung und Koordinierung <sup>i</sup>	1. <input type="checkbox"/> Ja	2. <input type="checkbox"/> Nein		□□□□
2. Laufender Betrieb <sup>i</sup>	1. <input type="checkbox"/> Ja	2. <input type="checkbox"/> Nein		□□□□
3. Institutionelle Tätigkeiten <sup>i</sup>	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 2017 KEINE INSTITUTIONELLEN AUFGABEN AUSGEÜBT HABEN, ENDET DER FRAGEBOGEN HIER (wenn 3.1\_3=Ja).**



3.2 Geben Sie die 5 wichtigsten Endleistungen an, welche die Arbeitsstätte **direkt erbringt**, und ordnen Sie sie auf der Basis des damit beauftragten Personals und geben Sie die Zahl der erbrachten Leistungen oder der Nutzer im Laufe des Jahres 2017 an.

Kategorie der Dienste	Wichtigste erbrachte Dienste	Anzahl der Personaleinheiten	Leistungen/ Nutzer	Anzahl Leistungen/Nutzer
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

**Wenn als wichtigster erbrachter Dienst „Sonstige“ aus dem Menü ausgewählt wird, öffnet sich das Feld „Genauer angeben“**

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

	Schalter (Sitz)	Telematischer Schalter (z.B. Einheits-schalter für gewerbliche Zwecke online)	Telefon (Call Center oder grüne Nummer)	Homepage der Institution und Internet	Normale E-Mailadresse	Zertifizierte E-Mailadresse	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													
Dienst zu nutzen													
Zahlungen vornehmen													
Dienste bewerten													
Beschwerden, Hinweise, Vorschläge und Anträge auf Rückerstattung (Verpflegung)													

3.4 Geben Sie an, ob in der Arbeitsstätte im letzten Quartal 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 2017 eines dieser Kommunikationsmittel für wenigstens einen Dienst genutzt hat.**

3.5 Wurden im Laufe des Jahrs 2017 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) <sup>i</sup>					
	Ja	Nein	mindestens monatlich	mindestens halbjährlich	mindestens jährlich	sehr selten
a) Anzahl Nutzer pro angebotenen Online-Dienst	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Anzahl der digital erledigten Vorgänge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Durchschnittlicher Zeitaufwand der Nutzer für die Online-Abwicklung der Vorgänge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Profil und Eigenschaften der Nutzer der digitalen Dienste (Profilierung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>i</sup> Wenn es mehrere Häufigkeiten für dieselbe Art der Information gibt, ist die größere anzugeben; z. B. zwischen „mindestens monatlich“ und „mindestens halbjährlich“ ist erstere anzugeben.