



ZÄHLUNG DER ÖFFENTLICHEN KÖRPERSCHAFTEN

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

FORMBLATT FÜR DIE INSTITUTIONELLEN EINHEITEN

31. DEZEMBER 2015

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

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

Hauptwirtschaftstätigkeit ändern

Wirtschaftliche Nebentätigkeit

Weitere wirtschaftliche Nebentätigkeit

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

ABSCHNITT 2 - PERSONAL UND WEITERBILDUNG

2.1 Geben Sie das UNSELBSTSTÄNDIG beschäftigte Personal, das am 31. Dezember 2015 im Dienst stand, nach Vertragsart, Stundenplan 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 beschäftigten Personal zählt auch das Personal mit Eingliederungs- oder Ausbildungsvertrag.

SCHLÜSSEL	UNSELBSTSTÄNDIG BESCHÄFTIGTE	Männer	Frauen	INSGESAMT
1 -	UNBEFRISTET Beschäftigte			
	- Vollzeit			
	- Teilzeit mit 50% Arbeitszeit oder weniger			
	- Teilzeit mit 50% Arbeitszeit oder mehr			
2 -	BEFRISTET Beschäftigte			
	- Vollzeit			
	- Teilzeit mit 50% Arbeitszeit oder weniger			
	- Teilzeit mit 50% Arbeitszeit oder mehr			
3 -	UNSELBSTSTÄNDIG BESCHÄFTIGTE INSGESAMT			

2.2 Geben Sie das SELBSTSTÄNDIG beschäftigte Personal, das am 31. Dezember 2015 im Dienst stand, nach Vertragsart und Geschlecht an:

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

2.3 Geben Sie an, ob am 31. Dezember 2015 Ehrenamtliche (**) bei der institutionellen Einheit tätig waren:

ja nein

Falls ja, angeben:

1 - Anzahl der regelmäßig anwesenden Ehrenamtlichen

2 - Anzahl der gelegentlich anwesenden Ehrenamtlichen

2.4 Geben Sie das abkommandierte/entsendete Personal bzw. das Personal in Konvention zum 31. Dezember 2015, das der Körperschaft zur Verfügung steht und das anderen Körperschaften zur Verfügung gestellt wurde, an:

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			

(*) Das Personal, dessen Ausgaben einem „Ankauf von Dienstleistungen“ (Co.co.co., Co.co.pro., Beschäftigte mit Verträgen über vorübergehende Arbeit, die als Erbringer von Leiharbeit oder ehemals Zeitarbeit gelten, sozialnützliche Tätigkeiten, gemeinnützliche Tätigkeiten, Zivildienstler, Beschäftigte mit Vertrag über gelegentliche Zusatzarbeit, Bezieher von Forschungsstipendien und Vouchers) entsprechen, ist auszuschließen und bei FRAGE 2.2 ANZUGEBEN.

(**) Die Freiwilligen des Zivildienstes sind davon auszuschließen. Sie werden bei der Frage 2.2. unter „Andere atypisch Beschäftigte“ angegeben.

2.5 Hat die institutionelle Einheit im Jahr 2015 Weiterbildungen (*) für das eigene Personal organisiert oder finanziert?

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 ausgearbeitet und umgesetzt

ja nein

(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.

THEMENBEREICHE UND UNTERTHEMEN	Anzahl der umgesetzten Weiterbildungsaktivitäten (**)	Gesamte abgehaltene Stunden (***)	Teilnehmer insgesamt
1. ORGANISATION UND PERSONAL			
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 Ausbildnern			
1.7 Bewertung der Leistungen der Führungskräfte und des Personals			
1.8 Sonstiges			
2. MANAGEMENT			
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			
3. KOMMUNIKATION			
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			
4. WIRTSCHAFT/FINANZEN			
4.1 Steuergesetze			
4.2 Öffentliche Buchhaltung			
4.3 Bestimmungen und Verfahren bzgl. Ausschreibungen			
4.4 Management der Sachanlagen			
4.5 Methodologie der Ausgabenpolitik			
4.6 Wirtschaftsanalyse			
4.7 Sonstiges			
5. CONTROLLING			
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			

(*) Unter Weiterbildung versteht man jede Art von Weiterbildungsaktivität, die von den institutionellen Einheiten als umgesetzt angegeben wird und die somit zur durchgeführten Schulungsaktivität zählt wie: Kurse, Praktika, Seminare, Tagungen und Konferenzen. Die Schulungen können über verschiedene „Kommunikationswege“ durchgeführt werden (siehe 2.5.3).

(**) In der Zahl der durchgeführten Weiterbildungsaktivitäten sind auch die eventuellen Auflagen/Wiederholungen derselben Weiterbildungsaktivität zu zählen. Wenn dies vorkommt, erhöht sich die Gesamtzahl der abgehaltenen Stunden und der Teilnehmer.

(***) Summe der Dauer aller Weiterbildungsaktivitäten, die von der institutionellen Einheit umgesetzt wurden, in Stunden einschließlich der Wiederholungen in den einzelnen Unterthemen. Die abgehaltenen Stunden stellen den Umfang des „Angebots“ der Weiterbildung jeder institutionellen Einheit dar.

6.	INFORMATIK UND TELEMATIK		
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		
7.	FREMDSPRACHEN		
7.1	Anfängerkurse		
7.2	Fortgeschrittenenkurse		
7.3	Fachkurse		
7.4	Sonstiges		
8.	FACHÜBERGREIFEND		
8.1	Kurse für den Zugang zu Führungspositionen		
8.2	Ausbildungswettbewerb für verschiedene Qualifikationen		
8.3	Umschulungskurse		
8.4	Erstunterweisung (einschließlich Grund- und Weiterbildung)		
8.5	Sonstiges		
9.	INTERNATIONAL		
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		
10.	RECHT - GESETZGEBUNG		
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		
11.	TECHNISCH-SPEZIFISCH		
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	Technisch-spezifische Ausbildung von Polizei und Militär		
11.10	Sonstiges		
INSGESAMT			

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

ART DER VERMITTLUNG	Anzahl der durchgeführten Weiterbildungen (**)	Teilnehmer insgesamt
monomodal		
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)		
plurimodal		
Blended learning (über kombinierte Wege angebotene Veranstaltungen)		
INSGESAMT		

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

VERWALTUNGSMODALITÄT	PROZENTANTEIL DER DURCHGEFÜHRTEN STUNDEN
Direkte Verwaltung (*) durch die institutionelle Einheit (mit internen oder externen Dozenten)	_ _ _
Indirekte Verwaltung (**), die an externe Subjekte übergeben wurde	
- Andere öffentliche Körperschaft	_ _ _
- Öffentliche Schule des Bereichs	_ _ _
- Privates Unternehmen/private Körperschaft	_ _ _
- Internationale Körperschaft (in Italien oder im Ausland)	_ _ _
	_1_0_ _0_

(*) Unter direkter Verwaltung versteht man die Planung und Umsetzung von Weiterbildungsaktivitäten durch interne oder externe Dozenten.

(**) Unter indirekter Verwaltung versteht man den Ankauf eines Kurses aus einem Angebot oder die Möglichkeit, dass das Personal der institutionellen Einheit Kurse außerhalb der Körperschaft besucht.

ABSCHNITT 3 - ORGANE UND ORGANISATIONSSTRUKTUR am 31.12.2015

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. Geben Sie weiters die Personaleinheiten an, welche das Führungsorgan bei der Durchführung der obgenannten Funktionen direkt unterstützen und unterteilen Sie diese nach unselbstständig und selbstständig Beschäftigten. Geben Sie in Bezug auf die unselbstständig Beschäftigten im Detail die Zahl der Personen an, die sich gänzlich mit der Tätigkeit des Führungsorgans befassen.

Bezeichnung des Führungsorgans ¹	Geschlecht		Personal zur direkten Unterstützung der Funktionen des Führungsorgans ²		
			Unselbstständig Beschäftigte ³		Selbstständig Beschäftigte ⁴
Aus dem Pull-Down-Menü auswählen	M	F	Anz.	davon gänzlich mit der Tätigkeit des Führungsorgans befasst	N°
(Direktor der Agentur, Generaldirektor, Minister, Bürgermeister, Präsident, Sonderkommissar, Direktor... Sonstiges: angeben)					

3.1.2 Listen Sie die Organe der institutionellen Einheit auf, welche die politisch-administrativen Leitungs- und Kontrollfunktionen, Beratungen und interne Kontrolle ausüben und definieren Sie für jedes Organ: die ausgeübten Funktionen und die Zahl der Komponenten, unterteilt nach Komponenten von innerhalb und außerhalb der institutionellen Einheit und nach Geschlecht. Geben Sie weiters die Personaleinheiten an, welche das Führungsorgan bei der Durchführung der obgenannten Funktionen direkt unterstützen und unterteilen Sie diese nach unselbstständig und selbstständig Beschäftigten. Geben Sie in Bezug auf die unselbstständig Beschäftigten im Detail die Zahl der Personen an, die sich gänzlich mit der Tätigkeit des Führungsorgans befassen.

Bezeichnung des Organs ¹	Funktionen Funktion/Kompetenz ankreuzen (mehrere Antworten vorgesehen)			Komponenten ⁸				Personal zur direkten Unterstützung der Funktionen des Organs ²		
	Politisch-administrative Funktionen ⁵	Beratung ⁶	Interne Kontrolle ⁷	Interne ⁹		Externe ¹⁰		Unselbstständig Beschäftigte ³		Selbstständig Beschäftigte ⁴
				M	F	M	F	Anz.	davon gänzlich mit der Tätigkeit des Organs befasst	Anz.
Aus dem Pull-Down-Menü auswählen										
(Kollegium der Rechnungsprüfer, Lenkungsausschuss, Verwaltungsrat, Vorstand, Wissenschaftlicher Rat, Landesregierung, Unabhängiges Kontrollorgan (OIV Organismo Indipendente di Valutazione); Sonstiges: angeben)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
▼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
▼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							

Sollten die Organe mit politisch-administrativen Leitungs- und Kontrollfunktionen, Beratungs- und interner Kontrollfunktion intern weiter unterteilt sein, sind diese Untereinheiten mit politischen Funktionen, auch wenn sie von den Satzungen vorgesehen sind, nicht bei der Frage 3.1.2 anzugeben. (Interne Untereinheiten des Regionalrats, die nicht bei der Frage 3.1.2 anzugeben sind, sind beispielsweise die Ratskommissionen und das Präsidium)

3.2 Gibt es in der institutionellen Einheit Figuren/Strukturen, welche als Verbindung zwischen Führungsorgan und die 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, die Zahl der Organisationseinheiten an, welche diese direkt unterstützen, und die Zahl der zugewiesenen unselbstständig Beschäftigten, die am Bezugstag in Dienst stehen.

Bezeichnung der Verbindungsfigur/-struktur	Anzahl der Organisationseinheiten, welche die Verbindungsfigur/-struktur direkt unterstützen	Anzahl der zugewiesenen unselbstständig Beschäftigten, die am 31.12.2015 in Dienst stehen
Aus dem Pull-Down-Menü auswählen (Keine Struktur, ▾ Generalsekretär, Generalsekretariat, Generaldirektor, Kabinettschef ... Sonstiges: angeben)		
(Zeile hinzufügen) Max. 2 Zeilen		

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.

- (1) 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 vertritt, als solches definiert.
- (2) 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.
- (3) Unbefristet oder befristet beschäftigtes unselbstständiges Personal, das am 31.12.2015 bei der institutionellen Einheit in Dienst steht einschließlich des abkommandierten, entsendeten oder in Konvention von anderen Körperschaften erhaltenen Personals.
- (4) Selbständig beschäftigtes Personal, das am 31.12.2015 bei der institutionellen Einheit in Dienst steht. Einschließlich das Personal mit einem Vertrag, dessen Ausgaben sich als Erwerb von Dienstleistungen gestalten.
- (5) Unter politisch-administrativer Leitungs- und Kontrollfunktionen 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.
- (6) Die beratende Funktion wird in Form von Gutachten zur Unterstützung der Leitungs- und Kontrollfunktionen sowie der Verwaltung und des Managements ausgeübt. Diese Gutachten können auf Initiative des beauftragten Organs oder auf Anfrage von anderen Organen derselben institutionellen Einheit erstellt werden. Weiter können sie für das Organ, das sie erhält, und in der Folge für die gesamte Verwaltung verpflichtend oder fakultativ sein. Die verpflichtenden können außerdem bindend sein oder nicht.
- (7) 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 Korrekturmaßnahmen;
 - (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).
- (8) Bei der Angabe der Zahl der Komponenten des Organs muss auch das Führungsorgan/der rechtliche Vertreter der institutionellen Einheit angeführt werden, das bereits bei Frage 3.1.1 angegeben wurde, sofern dieses ein Teil davon ist (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.). Weiters ist auch das Mitglied mit Sekretärsfunktion anzugeben, während das Personal des Sekretariats des Organs nicht anzugeben ist, das nicht Mitglied des Organs ist. Allgemein gilt, dass eine Person, die Mitglied in mehreren Organen ist, in jedem dieser Organe angeführt wird.
- (9) Unter internen Komponenten des Organs versteht man die Beschäftigten der institutionellen Einheit, unabhängig davon, ob sie irgendeine Entschädigung in Form von Geld, Bezügen, Zulagen, Sitzungsgeld, Spesenvergütung zur Vergütung der Tätigkeit als Mitglied des Organs beziehen.
- (10) Unter externen Komponenten des Organs versteht man die nicht in der institutionellen Einheit Beschäftigten einschließlich jener, die irgendeine Art von Entschädigung in Form von Geld, Bezügen, Zulagen, Sitzungsgeld, Spesenvergütung zur Vergütung der Tätigkeit als Mitglied des Organs beziehen, und einschließlich jener, die unentgeltlich teilnehmen.

3.3 Listen Sie in der folgenden Übersicht anhand des Organigramms Ihrer öffentlichen Körperschaft alle internen Organisationseinheiten 1. Grades auf, die den höheren Verwaltungsstrukturen entsprechen, und geben Sie für jede derselben an: Bezeichnung, Gesamtzahl der Stabsstellen oder der direkt abhängigen Einheiten sowie die Zahl der unselbstständig Beschäftigten, die am 31.12.2015 in Dienst stehen. Listen Sie weiters die internen Organisationseinheiten 2. Grades auf, die den funktionellen Strukturen entsprechen, die direkt von den Einheiten 1. Grades abhängen. Dabei ist jedoch darauf zu achten, dass bei den letzteren die überwiegende Organisations- und Verwaltungsfunktion (FOG)* angegeben wird. Weiters ist die Zahl der direkt abhängigen Organisationseinheiten, in welche sie sich aufteilen, und die Zahl der zugewiesenen unselbstständig Beschäftigten, die am 31.12.2015 in Dienst stehen, anzugeben.

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

Bezeichnung der internen Organisationseinheit 1. Grades			
Gesamtheit der Stabsstellen bei der Einheit 1. Grades oder der direkt abhängigen Einheiten (z.B. Sekretariat)	Anzahl der Einheiten		Anzahl der zugewiesenen Personaleinheiten von unselbstständig Beschäftigten, die am 31.12.2015 in Dienst stehen
Bezeichnung der internen Organisationseinheit 2. Grades	Vorwiegende Funktion (FOG) (*) aufgrund des Auftrags der Struktur oder des zugewiesenen Personals <i>Aus dem Pull-Down-Menü auswählen (*)</i>	Anzahl der direkt abhängigen Organisationseinheiten	Anzahl der zugewiesenen Personaleinheiten von unselbstständig Beschäftigten, die am 31.12.2015 in Dienst stehen
<i>(Zeile hinzufügen)</i>			
Bezeichnung der internen Organisationseinheit 1. Grades			
Gesamtheit der Stabsstellen bei der Einheit 1. Grades oder der direkt abhängigen Einheiten (z.B. Sekretariat)	Anzahl der Einheiten		Anzahl der zugewiesenen Personaleinheiten von unselbstständig Beschäftigten, die am 31.12.2015 in Dienst stehen
Bezeichnung der internen Organisationseinheit 2. Grades	Vorwiegende Funktion (FOG) (*) aufgrund des Auftrags der Struktur oder des zugewiesenen Personals <i>Aus dem Pull-Down-Menü auswählen (*)</i>	Anzahl der direkt abhängigen Organisationseinheiten	Anzahl der zugewiesenen Personaleinheiten von unselbstständig Beschäftigten, die am 31.12.2015 in Dienst stehen
<i>(Zeile hinzufügen)</i>			

(*)

Organisations- und Verwaltungsfunktionen - FOG
Koordinierung
Laufender Betrieb
Personalmanagement
Wirtschafts-, Finanz- und Vermögensgebarung
Planung und Kontrolle
Studien und Forschung
EDV- und Informationssysteme
Rechtsangelegenheiten und Streitsachen
Externe Kommunikation und Eventmanagement
Wachdienst und Sicherheit
Logistik (Transport, Trägerdienst usw.)
Hilfs- und Supportdienste (Müll, Reinigung, Mensa usw.)
Institutionell
Erstellung von Normen und Planung
Forschung, Untersuchungen, Ausarbeitungen und statistische Analysen
Erstellung von Verwaltungsakten für Dritte
Ausrichtung und Aufsicht über öffentliche Subjekte
Spezialisierte Aufsichts- und Kontrollaktivitäten über Dritte
Erbringung von Dienstleistungen für die Allgemeinheit
Erbringung von Dienstleistungen an Einzelpersonen
Herstellung und Konservierung von Gütern
Auslandsbeziehungen

ABSCHNITT 4 - UMWELTVERTRÄGLICHE VERWALTUNG

4.1 Hat die institutionelle Einheit in den letzten vier Jahren (2012-2015) 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 | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein | Letztes Genehmigungsjahr (JJJJ) _____ |
| 2. Umweltbilanz | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein | Letztes Genehmigungsjahr (JJJJ) _____ |
| 3. Umweltbericht | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein | Letztes Genehmigungsjahr (JJJJ) _____ |

4.2 Geben Sie in Bezug auf 2015 an, ob die institutionelle Einheit Güter und/oder Dienstleistungen der aufgelisteten Kategorien erworben hat und falls JA, ob dabei minimale umweltfreundliche Kriterien (CAM Criteri Ambientali Minimi) für mindestens ein Beschaffungsverfahren gemäß Dekret vom 11. April 2008 „Aktionsplan für die ökologische Nachhaltigkeit des Konsums in der öffentlichen Verwaltung“ in geltender Fassung angewandt wurden.

- | | | | | |
|---|----------------------------------|--|--|---|
| a. Elektrische oder elektronische Geräte (<i>Drucker, PC, Fotokopiermaschinen und Multifunktionsbürogeräte, Tintenpatronen und Toner</i>) | 1. <input type="checkbox"/> Nein | 2. <input type="checkbox"/> JA, alle CAM | 3. <input type="checkbox"/> JA, nur einige CAM | 4. <input type="checkbox"/> JA, keine CAM |
| b. Einrichtung (<i>Büromöbel</i>) | 1. <input type="checkbox"/> Nein | 2. <input type="checkbox"/> JA, alle CAM | 3. <input type="checkbox"/> JA, nur einige CAM | 4. <input type="checkbox"/> JA, keine CAM |
| c. Büromaterial (<i>Papier</i>) | 1. <input type="checkbox"/> Nein | 2. <input type="checkbox"/> JA, alle CAM | 3. <input type="checkbox"/> JA, nur einige CAM | 4. <input type="checkbox"/> JA, keine CAM |
| d. Dienstleistungen und Produkte für die Gebäudereinigung (<i>Hygienematerialien, Putzmittel, Waschmittel, Papiertücher</i>) | 1. <input type="checkbox"/> Nein | 2. <input type="checkbox"/> JA, alle CAM | 3. <input type="checkbox"/> JA, nur einige CAM | 4. <input type="checkbox"/> JA, keine CAM |
| e. Energie (<i>Beleuchtung und Klimatisierung der Gebäude und öffentliche Beleuchtung</i>) | 1. <input type="checkbox"/> Nein | 2. <input type="checkbox"/> JA, alle CAM | 3. <input type="checkbox"/> JA, nur einige CAM | 4. <input type="checkbox"/> JA, keine CAM |
| f. Baumaterialien (<i>Fenster und Türen</i>) | 1. <input type="checkbox"/> Nein | 2. <input type="checkbox"/> JA, alle CAM | 3. <input type="checkbox"/> JA, nur einige CAM | 4. <input type="checkbox"/> JA, keine CAM |
| g. Textilien | 1. <input type="checkbox"/> Nein | 2. <input type="checkbox"/> JA, alle CAM | 3. <input type="checkbox"/> JA, nur einige CAM | 4. <input type="checkbox"/> JA, keine CAM |
| h. Dienste für das Territorium und das Stadt- bzw. Dorfbild (<i>Dünger, Bewässerungsanlagen, Zierpflanzen, Gegenstände für die Gestaltung des Stadt- bzw. Dorfbildes</i>) | 1. <input type="checkbox"/> Nein | 2. <input type="checkbox"/> JA, alle CAM | 3. <input type="checkbox"/> JA, nur einige CAM | 4. <input type="checkbox"/> JA, keine CAM |
| i. Restaurantdienste (<i>Mensadienst und Lebensmittellieferungen</i>) | 1. <input type="checkbox"/> Nein | 2. <input type="checkbox"/> JA, alle CAM | 3. <input type="checkbox"/> JA, nur einige CAM | 4. <input type="checkbox"/> JA, keine CAM |
| j. Transport (<i>für den Transport auf der Straße vorgesehene Fahrzeuge: Autobus und leichte Nutzfahrzeuge</i>) | 1. <input type="checkbox"/> Nein | 2. <input type="checkbox"/> JA, alle CAM | 3. <input type="checkbox"/> JA, nur einige CAM | 4. <input type="checkbox"/> JA, keine CAM |
| k. Abfälle (<i>Hausmüllentsorgung</i>) | 1. <input type="checkbox"/> Nein | 2. <input type="checkbox"/> JA, alle CAM | 3. <input type="checkbox"/> JA, nur einige CAM | 4. <input type="checkbox"/> JA, keine CAM |

4.3 Hat die institutionelle Einheit am 31.12.2015 eines der aufgelisteten Zertifikate/Registrierungen erhalten? Wenn JA, geben Sie das Jahr des letzten Erhalts oder der Erneuerung an (Mehrfachantworten möglich).

- | | | | |
|---|--------------------------------|----------------------------------|---|
| 1. UNI EN ISO 14064 - Systeme zur Steuerung der Treibhausgasemissionen | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein | Letztes Jahr des Erhalts (JJJJ) _____ |
| 2. UNI CEI EN ISO 50001 - Energiemanagementsysteme | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein | Letztes Jahr des Erhalts (JJJJ) _____ |
| 3. UNI EN ISO 9001 - Qualitätsmanagementsysteme | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein | Letztes Jahr des Erhalts (JJJJ) _____ |
| 4. EMAS-Registrierung - Eco-Management and Audit Scheme (Reg. (CE) Nr. 1221/2009) | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein | Letztes Jahr des Erhalts (JJJJ) _____ |
| 5. Andere Umweltzertifizierung | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein | Falls JA, Bezeichnung angeben _____ |

ABSCHNITT 5 - VERWALTUNG DER DIENSTE DES LAUFENDEN BETRIEBS UND ENDLEISTUNGEN

DIENSTE DES LAUFENDEN BETRIEBS

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

DIENSTE	Direkte Verwaltung	Indirekte Verwaltung				
		Andere öffentliche Institutionen (einschließlich Bezirksgemeinschaften)	Von der ÖV beteiligtes/ kontrolliertes Unternehmen	Nicht von der ÖV beteiligtes/ kontrolliertes Unternehmen	Von der ÖV beteiligte/kontrollierte Non-Profit-Organisation	Nicht von der ÖV beteiligte/kontrollierte Non-Profit-Organisation
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"/>
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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)	Consignvereinbarung (einschließlich AOV Agentur für Öffentliche Verträge)	Vergaben mit Öffentlichkeitscharakter					Konzession
			Offenes Verfahren	Nicht offenes Verfahren	Verhandlungsverfahren	Wettbewerblicher Dialog	Sonstiges	
Personalmanagement (Weiterbildung, Anwerbung, Verwaltung usw.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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"/>	<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"/>	<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"/>	<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"/>	<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"/>	<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"/>	<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"/>	<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)

DIENSTE	Direkte Verwaltung	Indirekte Verwaltung				
		Andere öffentliche Institutionen (einschließlich Bezirksgemeinschaften)	Von der ÖV beteiligtes/ kontrolliertes Unternehmen	Nicht von der ÖV beteiligtes/ kontrolliertes Unternehmen	Von der ÖV beteiligte/ kontrollierte Non-Profit-Organisation	Nicht von der ÖV beteiligte/ kontrollierte Non-Profit-Organisation
Überwachung und Kontrolle von öffentlichen und privaten Subjekten						
<i>davon</i> - Inspektionen, Ermittlungen						
Erstellung von Verwaltungsakten für Dritte						
<i>davon</i> - Genehmigungen, Bescheinigungen und Bestätigungen						
Allgemeine Verwaltungs-, Management- und Kontrolldienste						
<i>davon</i> - Meldeamtsdienste						
- Technisches Büro						
- Wirtschafts-, Finanzgebarung, Planung, Verwaltungsamt und Controlling						
- Steuern- und Gebührenschafter						
- Public Relations und Kommunikation mit den Bürgern						
Sozialversicherung						
<i>davon</i> - Instanzen für Leistungen und Dienste (Renten, Patronate)						
- Dienste in Zusammenhang mit Versicherungspositionen						
Dienste zur Verwaltung von Gebiet und Umwelt						
<i>davon</i> - 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						
- Zivildienst						
Dienste im Sozialwesen						
<i>davon</i> - Fürsorge, öffentliche Wohlfahrt und verschiedene Betreuungsdienste						
- Kinderhorte, Dienste für Kinder und Minderjährige						
- Wohneinrichtungen und stationäre Einrichtungen						
- Stationäre Fürsorgedienste						
- Bestattungs- und Friedhofsdienste						

Gesundheitsdienste						
<i>davon</i>						
- Krankenhausdienste						
- Ambulante Gesundheitsdienste						
- Labors für klinische Analysen, Röntgenlabors und andere Diagnosezentren						
- Paramedizinische Tätigkeiten (Rehabilitation und Krankenpflege)						
- Ambulanzdienste						
Straßen- und Transportdienste						
<i>davon</i>						
- Öffentlicher Personennahverkehr und damit zusammenhängende Dienste						
- Straßennetz, Verkehr und damit zusammenhängende Dienste						
- Öffentliche Beleuchtung						
Öffentliche Bildung und Forschung						
<i>davon</i>						
- Schulfürsorge, Schülerbeförderung, Schulausspeisung und andere Dienste						
- Kindergarten						
- Grundschule						
- Mittelschule						
- Oberschule						
- Berufsbildung und -weiterbildung						
- Universität						
- Wissenschaftliche Forschung und Entwicklung						
Dienste im Kulturbereich und im Bereich der Kulturgüter						
<i>davon</i>						
- Bibliotheken, Museen und Theater						
- Kulturveranstaltungen						
Funktionen im Sport- und Freizeitbereich						
<i>davon</i>						
- Freizeit- und Gemeinschaftseinrichtungen						
Dienste im Tourismusbereich						
<i>davon</i>						
- Dienstleistungen im Tourismus						
Dienste im Bereich wirtschaftliche Entwicklung						
<i>davon</i>						
- 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)

DIENSTE	Direkte Beauftragung (einschließlich Inhouse-Gesellschaften)	Consignvereinbarung (einschließlich AOV Agentur für Öffentliche Verträge)	Vergaben mit Öffentlichkeitscharakter					Konzession
			Offenes Verfahren	Nicht offenes Verfahren	Verhandlungsverfahren	Wettbewerblicher Dialog	Sonstiges	
Überwachung und Kontrolle von öffentlichen und privaten Subjekten								
<i>davon</i> - Inspektionen, Ermittlungen								
Erstellung von Verwaltungsakten für Dritte								
<i>davon</i> - Genehmigungen, Bescheinigungen und Bestätigungen								
Allgemeine Verwaltungs-, Management- und Kontrolldienste								
<i>davon</i> - Meldeamtsdienste								
- Technisches Büro								
- Wirtschafts-, Finanzgebarung, Planung, Verwaltungsamt und Controlling								
- Steuern- und Gebührenschatler								
- Public Relations und Kommunikation mit den Bürgern								
Sozialversicherung								
<i>davon</i> - Instanzen für Leistungen und Dienste (Renten, Patronate)								
- Dienste in Zusammenhang mit Versicherungspositionen								
Dienste zur Verwaltung von Gebiet und Umwelt								
<i>davon</i> - 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								
Dienste im Sozialwesen								
<i>davon</i> - Fürsorge, öffentliche Wohlfahrt und verschiedene Betreuungsdienste								
- Kinderhorte, Dienste für Kinder und Minderjährige								
- Wohneinrichtungen und stationäre Einrichtungen								
- Stationäre Fürsorgedienste								
- Bestattungs- und Friedhofsdienste								

Gesundheitsdienste								
<i>davon</i>								
- Krankenhausdienste								
- Ambulante Gesundheitsdienste								
- Labors für klinische Analysen, Röntgenlabors und andere Diagnosezentren								
- Paramedizinische Tätigkeiten (Rehabilitation und Krankenpflege)								
- Ambulanzdienste								
Straßen- und Transportdienste								
<i>davon</i>								
- Öffentlicher Personennahverkehr und damit zusammenhängende Dienste								
- Straßennetz, Verkehr und damit zusammenhängende Dienste								
- Öffentliche Beleuchtung								
Öffentliche Bildung und Forschung								
<i>davon</i>								
- Schulfürsorge, Schülerbeförderung, Schulausspeisung und andere Dienste								
- Kindergarten								
- Grundschule								
- Mittelschule								
- Oberschule								
- Berufsbildung und -weiterbildung								
- Universität								
- Wissenschaftliche Forschung und Entwicklung								
Dienste im Kulturbereich und im Bereich der Kulturgüter								
<i>davon</i>								
- Bibliotheken, Museen und Theater								
- Kulturveranstaltungen								
Funktionen im Sport- und Freizeitbereich								
<i>davon</i>								
- Freizeit- und Gemeinschaftseinrichtungen								
Dienste im Tourismusbereich								
<i>davon</i>								
- Dienstleistungen im Tourismus								
Dienste im Bereich wirtschaftliche Entwicklung								
<i>davon</i>								
- Dienstleistungen für das Produzierende Gewerbe								
- Dienstleistungen für den Handel								
- Dienstleistungen für das Handwerk								
- Dienstleistungen für die Landwirtschaft								
- Dienstleistungen zur Führung von Berufskammern und -verbänden								

ABSCHNITT 6 - TRANSPARENZ UND ANTIKORRUPTION

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**

Falls ja, wählen Sie aus, ob es sich um eine einzige Figur oder verschiedene Figuren handelt. Geben Sie das Geschlecht der Person an, welche diese Funktion innehat, und das **direkte Personal zur Unterstützung**. Geben Sie in Bezug auf die unselbstständig Beschäftigten die Anzahl der ausschließlich damit befassten Einheiten an.

Figur	Geschlecht		Personal zur direkten Unterstützung der Funktionen des Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und für die Transparenz		
			Unselbstständig Beschäftigte		Selbstständig Beschäftigte
	M	F	Anz.	<i>davon ausschließlich damit befasst</i>	Anz.
Verantwortlicher für die Korruptionsvorbeugung und für die Transparenz					
Verantwortlicher für die Korruptionsvorbeugung					
Verantwortlicher für die Transparenz					

6.2 Hat die institutionelle Einheit Maßnahmen zur Korruptionsvorbeugung ergriffen?

- ja nein

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

- Aktivierung von Schutzmechanismen für die öffentlich Bediensteten, welche Fälle von Illegalität melden⁽¹⁾
- Personalrotation⁽²⁾
- Anwendung von Protokollen zur Legalität bei den Vergaben⁽³⁾
- 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
- Spezifische Weiterbildung im Bereich Korruptionsvorbeugung⁽⁴⁾
- Anwendung von spezifischen Arten von Kontrollen der Akten und der durchgeführten Tätigkeit
- Vorsehen von spezifischen verpflichtenden Verhaltensweisen der Subjekte, die in die Verwaltung der Dienste einbezogen sind⁽⁵⁾
- Festlegung der Pflichten zur Enthaltung im Falle von Interessenskonflikten⁽⁶⁾
- 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

(1) Art. 54 bis, Absatz 1, des Gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 165 vom 30. März 2001 (Schutz des Whistleblowers)
 (2) Art. 1, Absatz 4, Buchst. e) Gesetz 6 November 2012, Nr. 190.
 (3) Art. 1, Absatz 17, Gesetz 6 November 2012, Nr. 190.
 (4) Art. 54 d des Gesetzesvertretenden Dekrets vom 30. März 2001, Nr. 165
 (5) Art. 2, Absatz 3, D.P.R. 16 April 2013, Nr. 62
 (6) Art. 6 bis Gesetz 7 August 1990, Nr. 241

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?⁽⁷⁾

Ja Nein

Falls Ja, erfolgte die Kontrolle ...

bei einer Stichprobe bei allen Ernennungen

6.6 Hat die institutionelle Einheit im Laufe des Geschäftsjahrs 2015 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 2015?|_|_|_|

6.7 Hat die institutionelle Einheit im Laufe des Geschäftsjahrs 2015 für den Ankauf von Waren und Dienstleistungen auf Vergabestellen zurückgegriffen?

Ja Nein

Falls ja, wie hoch ist der Prozentanteil in Gesamteinkaufsbeträgen der Ankäufe über Vergabestellen verglichen mit den Ankäufen auf anderen Wegen im Geschäftsjahr 2015?.....|_|_|_|

6.8 Hat die institutionelle Einheit einen eigenen Verhaltenskodex 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: _____

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

Ja Nein

Falls ja, welche Art von Kontrollen wurden vorgesehen?

- Inspektionen
- Informative Kontrollen durch regelmäßige Berichte
- über Systeme zur Erfassung der Zufriedenheit der Endkunden
- auf Hinweis von betroffenen Subjekten.

(7) 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.



ZÄHLUNG DER ÖFFENTLICHEN KÖRPERSCHAFTEN

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

FORMBLATT FÜR DIE ARBEITSSTÄTTEN

31. DEZEMBER 2015

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)

Steuernummer

Bezeichnung

Um die ausgeübte Wirtschaftstätigkeit korrekt zu beschreiben, kann die offizielle Klassifikation HIER durch Anklicken aufgerufen werden.

Haupttätigkeit

Nebentätigkeit

Weitere Nebentätigkeit

Adresse

Region

Provinz (Kürzel)

Gemeinde

PLZ

Staat

Telefon

E-Mail

URL

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 nicht Eigentum und Vermögen des Staates („Demanio“) ist, geben Sie die Art des Eigentümers an:

- | | | | | | |
|-----------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|----------------------------|----------------------|
| 1. Eigentum | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein | m ² _ _ _ _ _ _ _ _ | | |
| 2. Vermögen des Staates/„Demanio“ | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein | m ² _ _ _ _ _ _ _ _ | | |
| 3. Miete | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein | m ² _ _ _ _ _ _ _ _ | Öffentlicher Eigentümer _ | Privat-eigentümer _ |
| 4. Konzession/
Konvention | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein | m ² _ _ _ _ _ _ _ _ | Öffentlicher Eigentümer _ | Privat-eigentümer _ |
| 5. Sonstiges (angeben) | 1. <input type="checkbox"/> Ja | 2. <input type="checkbox"/> Nein | m ² _ _ _ _ _ _ _ _ | Öffentlicher Eigentümer _ | Privat-eigentümer _ |

2.2 Hat die Arbeitsstätte am 31.12.2015 die Zertifizierung UNI EN ISO 14001 - Umweltmanagementsystem erhalten?

Ja Nein Letztes Jahr des Erhalts (JJJJ) |_|_|_|_|

2.3 Wird in der Arbeitsstätte 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 |

2.4 Geben Sie das tatsächlich in Dienst stehende Personal, das am 31. Dezember 2015 vorwiegend bei der Arbeitsstätte tätig ist, nach Vertragsart und Geschlecht an.

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

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.

DURCHGEFÜHRTE AUFGABEN	PROZENTANTEIL DES PERSONALS, DAS SICH IM JAHRESDURCHSCHNITT HAUPTSÄCHLICH DER AUFGABE WIDMET		
1. Ausrichtung und Koordinierung	1. <input type="checkbox"/> Ja	2. <input type="checkbox"/> Nein	_ _ _
2. Laufender Betrieb	1. <input type="checkbox"/> Ja	2. <input type="checkbox"/> Nein	_ _ _
3. Institutionelle Tätigkeiten	1. <input type="checkbox"/> Ja	2. <input type="checkbox"/> Nein	_ _ _
			(1 0 0)

- 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 von Diensten für die Allgemeinheit.

SOLLTE DIE ARBEITSSTÄTTE KEINE INSTITUTIONELLEN AUFGABEN AUSÜBEN, ENDET DER FRAGEBOGEN HIER

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 2015 an.

Kategorie der Dienste	Wichtigste erbrachte Dienste	Andere Dienste angeben	Anzahl der Personaleinheiten	Anzahl Leistungen/Nutzer
_ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _
_ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _
_ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _
_ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _

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)	Home-page der Institution und Internet	Normale E-Mail-adresse	Zertifi-zierte E-Mail-adresse	Mobile Techno-logien (SMS)	Social Media (z.B. Twitter, Face-book)	Dititales terres-trisches TV	Web-fern-sehen	Sons-tiges	Kein Kanal
Informationen einholen												
Formblätter einholen und ausfüllen												
Ausgefüllte Form-blätter abgeben												
Dienstvormerkung vornehmen												
Zahlungen vornehmen												
Dienste bewerten												
Beschwerden, Hin-weise, Vorschläge und Anträge auf Rückerstattung (Verpflegung) einreichen												

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. Erhoben | a. <input type="checkbox"/> Regelmäßig | b. <input type="checkbox"/> Gelegentlich | c. <input type="checkbox"/> Nie |
| 2. Verbreitet | a. <input type="checkbox"/> Regelmäßig | b. <input type="checkbox"/> Gelegentlich | c. <input type="checkbox"/> Nie |