



ANLAGE 2 - ALLEGATO 2

**GENERALDIREKTION DES LANDES -  
DIREZIONE GENERALE DELLA PROVINCIA**

**PERFORMANCE-BERICHT 2020  
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2020**

# Inhaltsverzeichnis - Indice

Personal – Personale .....	3
Finanzen – Finanze .....	32
Informationstechnik – Informatica.....	44
Organisationsamt – Ufficio Organizzazione .....	57
Ökonomat – Economato .....	71
Landesinstitut für Statistik (ASTAT) – Istituto provinciale di Statistica (ASTAT) .....	78
Amt für Personalentwicklung – Ufficio Sviluppo personale .....	85
Verwaltungsgericht Bozen – Tribunale di giustizia amministrativa Bolzano .....	91

# Performance-Bericht 2020

## Relazione sulla performance 2020

### Personal – Personale

#### (A) Gesamtbewertung des Steuerungsbereichs / Valutazione complessiva dell'area di gestione strategica

Die Personalabteilung verwaltete 2020 insgesamt 13.143 Bedienstete (Stichtag 31.12.2020). Sie handelt dabei in einem sehr komplexen Umfeld, in welchem die unterschiedlichsten Interessensgruppen agieren und teilweise konträre Interessen verschiedener Gruppen (die Bediensteten selbst, die Sozialpartner, die Politik, die Wirtschaft, die Kunden der Landesverwaltung, andere Körperschaften, die Kontrollorgane, etc.) aufeinanderprallen. Die Tätigkeit ist sehr stark der öffentlichen Meinung und Diskussion ausgesetzt. Davon zeugen u.a. die Vielzahl an Landtagsanfragen, aktuellen Fragestunden und Beschlussanträgen des Landtags. Die Personalabteilung ist bestrebt, auf die gesellschaftlichen Entwicklungen einzugehen und sie ständig sich verändernden rechtlichen, technischen und sozialen Wirklichkeiten proaktiv vorzusehen und sich daran anzupassen.

Aufgrund der staatlichen Pensionsreformen und des Stellenabbaus gemäß Landesgesetz vom 23.12.2010, Nr. 15, welchem, aus verschiedenen Gründen, ein gesetzlich festgelegter Stellenanstieg gegenüberstand, ist die Personalstruktur in der Landesverwaltung durch ein kontinuierlich ansteigendes Durchschnittsalter ihrer Bediensteten gekennzeichnet. Dies führte dazu, dass die bereits 2018 und 2019 zugenommenen Pensionierungen 2020 weiter zugenommen haben. Dies bedeutet einerseits einen Anstieg der Aufgaben in den Bereichen Pensionierung und Auszahlung der Abfertigung, andererseits einen entsprechenden Anstieg der Aufgaben im Bereich der Personalaufnahme.

Im Bereich der Personalaufnahme sah sich die Personalabteilung weiterhin mit der Problematik des Verbots der befristeten Aufnahme von Bediensteten über 36 Monate hinaus konfrontiert. Damit die Landesverwaltung die Herausforderung meistern kann, sich angesichts der zunehmenden Pensionierungen und des damit zusammenhängenden zunehmenden Bedarfs an Neuaufnahmen als attraktiver Arbeitgeber zu präsentieren, ist eine Weiterentwicklung der Kollektivverträge nötig. In Zusammenarbeit mit der für Kollektivvertragsverhandlungen zuständigen Generaldirektion des Landes wurde von Seiten der Personalabteilung bei der Erarbeitung diverser Kollektivverträge mitgearbeitet und einige Verträge selbst verhandelt und abgeschlossen.

2020 hat die Personalabteilung weiterhin maßgeblich zwei Großprojekte mitbetreut, welche für die zukünftige Personalverwaltung von enormer Bedeutung sind. Zum einen wurde am Projekt SAP HCM weitergearbeitet, welches die Überführung aller wesentlichen Verwaltungsprozesse (Verwaltung der Daten der Bediensteten, Verträge, Rangordnungen, Stellenpläne) von AS400 in SAP betrifft, zum anderen wurden die Analyse der Prozesse betreffend die Gehaltssoftware PAYROLL fortgesetzt und die Programmierarbeiten der Gewinnerfirma betreut. Darüber hinaus wurde intensiv an den Themen Digitalisierung der Verwaltung und Harmonisierung des Haushalts gearbeitet.

La Ripartizione Personale amministrava nel 2020 complessivamente 13.143 dipendenti (data di riferimento: 31.12.2020). Essa agisce in un contesto molto complesso, nel quale assumono rilevanza diversi gruppi d'interesse costituiti da partner sociali, politica, economia, cittadini, altri enti ed amministrazioni così come organi di controllo. L'attività è fortemente esposta all'opinione pubblica e alla discussione. Lo testimoniano tra l'altro le numerose interrogazioni, interrogazioni su temi di attualità, mozioni del Consiglio della Provincia autonoma di Bolzano. La Ripartizione Personale cerca di rispondere agli sviluppi sociali e di prevedere in modo proattivo i cambiamenti delle realtà giuridiche, tecniche e sociali nonché di adattarsi alle stesse.

A causa delle riforme pensionistiche a livello statale e della razionalizzazione dei posti in base alla legge provinciale del 23.12.2010, n. 15, alla quale si contrapponeva, per vari motivi, un aumento di posti fissato con legge, la struttura del personale della Provincia autonoma è caratterizzata da un'età media dei dipendenti in continuo aumento. Questo aveva per conseguenza che i pensionamenti, già in aumento negli anni 2018 e 2019 continuavano a crescere nel 2020. Questo comportava da un lato un aumento di lavoro nell'ambito pensionistico e nell'ambito del pagamento delle liquidazioni, dall'altro lato un aumento corrispettivo nell'ambito delle assunzioni del personale.

In quest'ultimo ambito la Ripartizione Personale continuava ad essere confrontata con la problematica del divieto di assumere i dipendenti a tempo determinato oltre un limite massimo di 36 mesi. Onde poter come Amministrazione provinciale fronteggiare le sfide poste dagli aumenti pensionistici e dalla correlata necessità di nuove assunzioni come datore di lavoro attraente, la Ripartizione ha contribuito allo sviluppo della contrattazione collettiva, in collaborazione con la Direzione Generale, quale struttura organizzativa responsabile delle negoziazioni contrattuali collettive, oltre a contrattare e stipulare essa stessa diversi contratti collettivi. Nel 2020 la Ripartizione Personale ha supportato due grandi progetti, di enorme importanza per la gestione futura del personale. Da un lato è stato seguito intensamente il progetto SAP HCM che riguarda il passaggio di processi essenziali di gestione (gestione dei dati dei dipendenti, contratti, graduatorie, organici) da AS400 in SAP, e dall'altro sono stati proseguiti i lavori di analisi dei processi e supportati i lavori di programmazione da parte della ditta vincitrice del bando per l'acquisto del software PAYROLL. Inoltre, si è lavorato in modo intenso nei campi della digitalizzazione dell'Amministrazione pubblica e dell'armonizzazione del bilancio.

**(B) Strategische Ziele / Obiettivi strategici**

Steuerbarkeit: ● direkt ◐ eingeschränkt ○ nicht steuerbar  
 Governabilità: ● diretta ◐ parziale ○ non governabile

[ 01-10 Humane Ressourcen - Risorse umane ]

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons 2020	Steuerb. Govern.
<b>1</b>	<b>Die Landesverwaltung verfügt über geeignetes und qualifiziertes Personal. L'Amministrazione provinciale dispone di personale adeguatamente qualificato.</b>						
1	Bedienstete	Dipendenti	Anzahl / quantità	13.219	13.200	13.143	◐
2	Wettbewerbe und Auswahlverfahren	Concorsi e prove selettive	Anzahl / quantità	125	105	103	◐
3	Rangordnungen	Graduatorie	Anzahl / quantità	106	310	106	◐
4	Arbeitsverträge und Änderungen/Jahr	Contratti di lavoro e variazioni/anno	Anzahl / quantità	9.072	10.000	9.954	○
5	Neuaufnahmen (freie Stelle / Ersatzaufträge) bezogen auf die Anzahl der Bediensteten	Nuove assunzioni (posti vacanti / incarichi di supplenza) riferite al numero dei dipendenti	%	4,00	5,00	5,00	◐
6	Bewerber/innen, die Wettbewerbe bestehen	Quota di candidati che passano i concorsi	%	41,00	35,00	42,38	○
7	Anteil Bedienstete der 8. und 9. Funktionsebene	Quota collaboratori del 8° e 9° livello funzionale	%	23,50	24,00	24,05	◐
8	Entlassungen in der Probezeit	Licenziamenti nel periodo di prova	Anzahl / quantità	3	2	6	○
9	Bedienstete, die aufgrund von Pensionierungen/Kündigungen aus dem Dienst ausscheiden	Collaboratori, che cessano dal servizio per pensionamento/dimissioni	Anzahl / quantità	550	580	556	◐
10	Durchschnittsalter der Bediensteten	Età media dipendenti	Anzahl / quantità	47	47	47	◐

[ 01-10 Humane Ressourcen - Risorse umane ]

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons 2020	Steuerb. Govern.
<b>2</b>	<b>Die Personalverwaltung ist rechtmäßig, effizient, transparent und zeitgemäß. L'amministrazione del personale è giuridicamente corretta, efficiente, trasparente e aggiornata.</b>						
1	Berufsbilder	Profili professionali	Anzahl / quantità	166	170	166	◐
2	Maßnahmen (ohne Gehaltsstreifen)	Provvedimenti (senza cedolini)	Anzahl / quantità	40.978	54.000	45.000	◐
3	Streitfälle, Schlichtungen und Disziplinarverfahren	Controversie di lavoro, conciliazioni e procedimenti disciplinari	Anzahl / quantità	72	75	67	○

[ 01-10 Humane Ressourcen - Risorse umane ]

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons 2020	Steuerb. Govern.
<b>3</b>	<b>Die Arbeitgeber sind bezüglich Gestaltung eines sicheren und gesunden Arbeitsplatzes der Bediensteten angemessen informiert und betreut. I datori di lavoro sono adeguatamente informati e supportati per rendere i posti di lavoro dei dipendenti sicuri e sani.</b>						
1	Arbeitgeber	Datori di lavoro	Anzahl / quantità	212	215	210	○
2	Arbeitnehmer	Lavoratori	Anzahl / quantità	34.000	34.000	34.000	○

3	Gebäude	Edifici	Anzahl / quantità	950	950	950	○
---	---------	---------	----------------------	-----	-----	-----	---

[ 01-10 Humane Ressourcen - Risorse umane ]

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons 2020	Stuerb. Govern.
<b>4</b>	<b>Eine leistungsorientierte Entlohnung gewährleistet angemessene Gehälter unter Berücksichtigung der gesetzlichen und kollektivvertraglichen Rahmenbedingungen. Una retribuzione orientata al risultato garantisce stipendi adeguati nel rispetto delle disposizioni di legge e di contratto collettivo.</b>						
1	Anteil der Zusatzentlohnung auf die Gesamtentlohnung	Parte della retribuzione accessoria rispetto alla retribuzione complessiva	%	7,61	6,50	6,94	●
2	Anteil Leistungs-Entlohnung auf die Gesamtentlohnung	Parte della retribuzione di produttività rispetto alla retribuzione complessiva	%	4,83	7,00	4,80	●
3	Anfangsgehalt laut Gehaltstabelle 2. Funktionsebene	Stipendio iniziale tabellare 2° livello funzionale	Euro	19.902,34	20.300,00	20.139,47	○
4	Anfangsgehalt laut Gehaltstabelle 6. Funktionsebene	Stipendio iniziale tabellare 6° livello funzionale	Euro	24.325,08	24.800,00	24.630,45	○
5	Anfangsgehalt laut Gehaltstabelle 8. Funktionsebene	Stipendio iniziale tabellare 8° livello funzionale	Euro	30.354,99	30.900,00	30.743,56	○

### (C) Entwicklungsschwerpunkte / Priorità di sviluppo

Stand der Umsetzung: planmäßig 🟢 - leichte Abweichungen 🟡 - kritisch 🔴 - abgebrochen 🛑

Stato di attuazione: conforme alle previsioni 🟢 - lievi scostamenti 🟡 - critico 🔴 - interrotto 🛑

[ 01-10 Humane Ressourcen - Risorse umane ]

<b>1</b>	<b>IT-gestützte Personalverwaltung Amministrazione del personale su base informatica</b>		🟢
2019	Analysen, Tests, Einschulung Bedienstete, Umsetzung neue IT-Lösungen	Analisi, test, istruzione dei dipendenti, applicazione di nuove soluzioni IT	
2020-21	Tests, Einschulung Bedienstete, Umsetzung neue IT-Lösungen	Test, istruzione dei dipendenti, applicazione di nuove soluzioni IT	

#### Kommentar zum Stand der Umsetzung:

Im Jahr 2020 wurden die Module Anagrafica, Stellenplan und Verträge implementiert. Die nicht ausreichenden Funktionalitäten wurden kontinuierlich verbessert und die Korrektheit der Datenübernahme von und der Datenübertragung zu AS400 laufend verbessert, sodass die Software Ende 2020 grundlegend funktionstüchtig war.

Am Projekt PAYROLL wurde 2020 intensiv weitergearbeitet. Es wurden verschiedene Detailanalysen geliefert und die Programmierung der Software überwacht. Die flächendeckende Implementierung des Programms wurde mit dem 01.01.2022 festgelegt.

Das Zeiterfassungssystem AZES wurde technisch weiterentwickelt.


#### Commento sullo stato di attuazione:

Nell'anno 2020 sono stati implementati i moduli anagrafica, organico e contratti del software SAP HCM. Le funzionalità non sufficienti sono state migliorate in modo continuativo come pure la correttezza del flusso dei dati da e verso AS 400; alla fine dell'anno il software risultava sostanzialmente funzionante.

Nell'anno 2020 si è continuato intensivamente a sviluppare il progetto PAYROLL. Sono state fornite varie analisi di dettaglio ed è stata monitorata la programmazione del software. L'implementazione complessiva del programma è stata definita con il 01.01.2022.

Il sistema di rilevamento presenze AZES è stato sviluppato ulteriormente sul lato tecnico.

[ 01-10 Humane Ressourcen - Risorse umane ]

2 Personalordnung Ordinamento del personale 		
2020	Wettbewerbe mit neuen Modalitäten	Concorsi con nuove modalità
2020	Kriterien Aufnahme Kindergartenpersonal - Weiterentwicklung	Criteri assunzione personale scuole dell'infanzia - ulteriore sviluppo
2020	Eignungsprüfungen und Wettbewerbsverfahren im Schulbereich	Esami di idoneità e procedure di concorso nell'ambito scolastico
2020	Analytischer Vergleich Staats- und Landesbestimmungen	Confronto analitico tra la disciplina statale e quella provinciale
2020	Anwendung verschiedener Kollektivverträge	Applicazione di diversi contratti collettivi


**Kommentar zum Stand der Umsetzung:**

Die Modalität des Wettbewerbs mit Bewertung einer Arbeitsperiode wurde weitergeführt. Aufgrund der Covid-19 Pandemie wurde die Durchführung von Wettbewerben ausgesetzt. Es war erforderlich, Auswahlverfahren vorwiegend in telematischer Form durchzuführen. Die Kriterien betreffend die Aufnahme des Kindergartenpersonals wurden weiterentwickelt, die Eignungsprüfungen und Wettbewerbsverfahren im Schulbereich wurden durchgeführt. Mit dem analytischen Vergleich der Staats- und Landesbestimmungen wurde begonnen. Umgesetzt wurden der Bereichsübergreifende Kollektivvertrag 2019/2021 und der Bereichsvertrag betreffend die Leistungsprämien.

**Commento sullo stato di attuazione:**

La modalità del concorso con valutazione di un periodo lavorativo è stata portata avanti. A seguito della pandemia Covid-19 lo svolgimento dei concorsi è stato sospeso. È stato necessario espletare gli stessi soprattutto in via telematica. I criteri di assunzione del personale delle scuole dell'infanzia sono stati ulteriormente sviluppati, gli esami di idoneità e le procedure di concorso nell'ambito scolastico sono state eseguite. Sono iniziati i lavori di confronto analitico tra disciplina statale e disciplina provinciale. È stato applicato il contratto collettivo intercompartimentale 2019/2021 ed il contratto di comparto concernente i premi di produttività.

[ 01-10 Humane Ressourcen - Risorse umane ]

3 Kollektivverträge Contratti collettivi 		
2020	Bereichsübergreifender Kollektivvertrag	Contratto collettivo di intercomparto
2020	Bereichskollektivvertrag Zulagen, Berufsbilder, Arbeitszeit	Contratto collettivo di comparto indennità, profili professionali e orario di lavoro
2020	Kollektivvertrag für das Lehrpersonal der Schulen staatlicher Art	Contratto collettivo per il personale insegnante delle scuole a carattere statale
2020	Bereichsvertrag für das Kindergartenpersonal	Contratto di comparto del personale per le scuole dell'infanzia
2020	Bereichsübergreifender Kollektivvertrag der Führungskräfte	Contratto collettivo di intercomparto del personale dirigenziale


**Kommentar zum Stand der Umsetzung:**

Der Bereichsübergreifende Kollektivvertrag 2019/2021, 2. Teilvertrag wurde abgeschlossen. Zusätzlich wurden der Bereichsübergreifende Kollektivvertrag betreffend die strukturelle Einbringung der APP und der Bereichsübergreifende Kollektivvertrag "Einvernehmensprotokoll Covid-19" unterzeichnet. Folgende Bereichsverträge wurden unterzeichnet: Änderungen für das Kindergartenpersonal; Leistungsprämie 2020. Die Bereichsverträge betreffend Zulagen, Berufsbilder und Arbeitszeit wurden auf 2021 verschoben, ebenso der Bereichsübergreifende Kollektivvertrag für die Führungskräfte.

**Commento sullo stato di attuazione:**

Il contratto intercompartimentale 2019/2021, 2° stralcio è stato concluso, come pure il contratto intercompartimentale concernente il recupero strutturale dell'APP e il contratto intercompartimentale "Protocollo d'intesa Covid-19". I contratti collettivi di comparto concernente indennità, profili professionali e orario di lavoro sono stati rinviati al 2021, come pure il contratto collettivo intercompartimentale per il personale dirigenziale.

[ 01-01 Institutionelle Organe - Organi istituzionali ]

4 Arbeitsschutz Sicurezza sul lavoro 		
2020	Fortsetzung Mitarbeit beim Bereichsvertrag "SicherheitssprecherInnen"	Proseguimento della collaborazione al contratto di comparto "Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza"

**Kommentar zum Stand der Umsetzung:**

Es konnte zwischen der öffentlichen Delegation und den Gewerkschaften keine einheitliche Lösung in Bezug auf die

**Commento sullo stato di attuazione:**

Non è stato possibile trovare una soluzione comune tra la delegazione pubblica e i sindacati per quanto riguarda il numero di

Stundenanzahl für die Ausführung der Funktion als Sicherheitssprecher/in gefunden werden.

ore da dedicare al ruolo del rappresentante della sicurezza sul lavoro.

## (D) Leistungen / Prestazioni

Steuerbarkeit: ● direkt ◐ eingeschränkt ○ nicht steuerbar  
 Governabilità: ● diretta ◐ parziale ○ non governabile

### Abteilungsdirektion Direzione di ripartizione

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>1</b>	<b>Disziplinarverfahren und -maßnahmen</b>						
	<b>Procedimenti e sanzioni disciplinari</b>						
1	Disziplinarverfahren	Procedimenti disciplinari	Anzahl / quantità	40	40	30	◐
2	Verhängte Disziplinarstrafen	Sanzioni disciplinari irrogate	Anzahl / quantità	23	50	17	◐

#### Zweck:

Ahndung von Verletzungen der Dienstpflichten und Verhaltensregeln; Gewährleistung eines fairen und transparenten Verfahrens.

#### Kurze Beschreibung:

Der Ablauf der Disziplinarverfahren ist derzeit in Artikel 39 des Landesgesetzes Nr. 6/2015 geregelt. Das Verfahren umfasst im Wesentlichen eine Vorhaltung, Anhörung, die Möglichkeit der Einreichung von Stellungnahmen sowie den Abschluss des Disziplinarverfahrens (Disziplinarmaßnahme oder Archivierung); hinzu können weitere Verfahrensschritte wie die zeitweilige Enthebung vom Dienst oder Aussetzungen für die Abwicklung von Kuren durch das Personal kommen. Die Tätigkeit umfasst auch einen sehr großen Beratungsumfang für die Vorgesetzten und Unterstützung dieser bei der Erteilung von Verweisen.

#### Finalità:

Sanzionamento di violazioni degli obblighi di servizio e di comportamento; garanzia di un procedimento giusto e trasparente.

#### Breve descrizione:

Lo svolgimento dei procedimenti disciplinari è disciplinato attualmente dall'articolo 39 della legge provinciale n. 6/2015. Il procedimento in sostanza comprende una contestazione, audizione, la possibilità di presentare prese di posizione nonché la conclusione del procedimento (sanzione disciplinare o archiviazione); possono aggiungersi ulteriori passaggi procedurali come la sospensione cautelare dal servizio o la sospensione del procedimento per dare al personale la possibilità di effettuare delle cure. L'attività comprende anche un'attività di consulenza molto ampia per i diretti superiori e sostegno per questi nella irrogazione di censure.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>2</b>	<b>Arbeitsstreitfälle</b>						
	<b>Controversie di lavoro</b>						
1	Schlichtungen	Conciliazioni	Anzahl / quantità	27	25	30	○
2	Streitfälle Arbeitsgericht	Procedimenti giudice del lavoro	Anzahl / quantità	5	10	7	○
3	Rekurse Verwaltungsgericht	Procedimenti giustizia amministrativa	Anzahl / quantità	1	3	1	○
4	Aufsichtsbeschwerden	Ricorsi gerarchici	Anzahl / quantità	3	5	5	○

#### Zweck:

Zur Personalverwaltung gehört auch die Bearbeitung und Betreuung von Arbeitsstreitfällen, welche in der Regel in intensiver Zusammenarbeit mit dem Rechtsamt des Landes erfolgt.

#### Kurze Beschreibung:

Zu den Arbeitsstreitfällen gehören im weitesten Sinn Schlichtungen, Streitfälle vor dem Arbeitsgericht, Verfahren vor dem Verwaltungsgericht sowie die Behandlung von Aufsichtsbeschwerden. Die mittlerweile fakultativen Schlichtungsanträge können bei der Schlichtungskommission bei der Abteilung Arbeit oder bei jener der Personalabteilung eingereicht werden, wobei für letztere durch die Personalabteilung auch die gesamte Sekretariatsarbeit abgewickelt wird. Im Rahmen der Rekurse besteht die Tätigkeit in der Abfassung von Stellungnahmen, in rechtlichen Recherchen sowie im Sammeln von Unterlagen.

#### Finalità:

Anche la gestione e l'accompagnamento di controversie di lavoro fanno parte dell'amministrazione del personale; questa attività di regola si svolge in stretto contatto con l'Avvocatura della Provincia.

#### Breve descrizione:

Le controversie di lavoro in senso lato comprendono le conciliazioni, le controversie presso il giudice del lavoro, procedimenti presso la giustizia amministrativa nonché la trattazione di ricorsi gerarchici. Le richieste di conciliazione – ormai facoltative – possono essere presentate presso la commissione di conciliazione presso la Ripartizione Lavoro o presso quella della Ripartizione Personale per cui viene svolto anche tutto il lavoro di segreteria. Nell'ambito dei ricorsi l'attività consiste nella redazione di prese di posizione, ricerche giuridiche nonché nella raccolta di documentazione.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Stuerb. Govern.
<b>3</b>	<b>Kollektivvertragsverhandlungen Contrattazione collettiva</b>						
1	Geplante und laufende Verhandlungen	Contrattazioni previste e in corso	Anzahl / quantità	9	7	8	☐
2	Abgeschlossene Kollektivverträge	Contratti collettivi stipulati	Anzahl / quantità	5	4	8	☐

**Zweck:**

Ausarbeitung und Verhandlung von Kollektivverträgen mit den Sozialpartnern.

**Kurze Beschreibung:**

Mit der Privatisierung der Arbeitsverhältnisse im öffentlichen Dienst werden wesentliche Teile des Arbeitsverhältnisses mit Kollektivvertrag geregelt. Die Personalabteilung ist eine zentrale Anlaufstelle für sämtliche Informationen im Personalbereich und zwar sowohl für die Landesverwaltung als auch für die anderen öffentlichen Verwaltungen im Kompetenzbereich des Landes. Sie spielt somit nicht nur bei den Verhandlungen für die Kollektivverträge für das Landespersonal eine wesentliche Rolle, sondern auch bei den Verhandlungen für den bereichsübergreifenden Kollektivvertrag und für das Lehrpersonal der Schule staatlicher Art, zumal für letztere die Gehaltszahlungen und Pensionsangelegenheiten durch die Personalabteilung erfolgen. Durch die anstehende Abschaffung der Landesagentur für Kollektivvertragsverhandlungen werden die Aufgaben im Bereich der Kollektivvertragsverhandlungen wesentlich zunehmen.

**Finalità:**

Elaborazione e contrattazione di contratti collettivi con le organizzazioni sindacali.

**Breve descrizione:**

Con la privatizzazione del rapporto di lavoro nel pubblico impiego parti rilevanti del rapporto di lavoro sono disciplinate con contratto collettivo. La Ripartizione Personale funge da punto di riferimento per tutte le informazioni in materia di personale sia per l'Amministrazione provinciale sia per le altre pubbliche amministrazioni che rientrano nella competenza provinciale o sono soggette alla vigilanza della Provincia. Di conseguenza ad essa non spetta solo un ruolo determinante nella contrattazione dei contratti collettivi per il personale provinciale, ma anche per la contrattazione collettiva intercompartimentale e di comparto per le scuole a carattere statale, anche perché per queste ultime la Ripartizione Personale provvede al pagamento degli stipendi ed alla gestione delle questioni relative alle pensioni. Con l'imminente abrogazione dell'Agenzia provinciale per la contrattazione collettiva i compiti nell'ambito della contrattazione collettiva aumenteranno notevolmente in futuro.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Stuerb. Govern.
<b>4</b>	<b>Ausarbeitung von Normen, Richtlinien und Rundschreiben im Personalbereich und Umsetzung Elaborazione di norme, indicazioni e circolari nell'ambito del personale e attuazione</b>						
1	Ausgearbeitete Normen und Bestimmungen	Norme e leggi elaborate	Anzahl / quantità	7	10	6	☐
2	Rundschreiben und Mitteilungen des Generaldirektors im Personalbereich	Circolari e comunicazioni del Direttore generale in materia di personale	Anzahl / quantità	6	10	32	●
3	Beschlüsse der Landesregierung	Delibere della Giunta provinciale	Anzahl / quantità	34	30	30	●

**Zweck:**

Im Rahmen der primären Gesetzgebungsbefugnisse im Bereich Personalordnung ist fortlaufend die Ausarbeitung von Bestimmungen notwendig, insbesondere auch für die Anpassung der Personalordnung des Landes an die Grundsätze der staatlichen Gesetzgebung.

**Kurze Beschreibung:**

Finanzbestimmungen, Landesgesetz zur Personalordnung des Landes, Anpassung Durchführungsverordnungen, Stellenabbau, Richtlinien Personalverwaltung, Ausarbeitung von Rundschreiben, Anhörung und Einbezug der Gewerkschaften usw.

**Finalità:**

Nell'ambito delle competenze primarie sull'ordinamento del personale sono necessari continui adeguamenti della normativa, in particolare anche per l'adeguamento dell'ordinamento del personale della Provincia ai principi della legislazione statale.

**Breve descrizione:**

Norme finanziarie, legge provinciale sull'ordinamento del personale della Provincia, adeguamento regolamenti di esecuzione, riduzione posti, indicazioni e criteri in tema di amministrazione di personale, elaborazione circolari, coinvolgimento ed audizione delle organizzazioni sindacali.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Stuerb. Govern.
<b>5</b>	<b>Teilzeitverträge auf bestimmte und unbestimmte Zeit Contratti a tempo parziale a tempo determinato e indeterminato</b>						
1	Abänderungen Wochenstunden	Variazioni di carico orario	Anzahl / quantità	297	300	180	☐
2	Teilzeitgesuche	Richieste part-time	Anzahl / quantità	96	130	100	☐
3	Rückkehr in Vollzeit	Rientro a tempo pieno	Anzahl / quantità	42	40	79	☐

**Zweck:**

Im Rahmen der Personal- und Stellenverwaltung nehmen die Änderungen der Arbeitszeit einen erheblichen Umfang ein, auch was die damit zusammenhängende Informationstätigkeit für Bedienstete

**Finalità:**

Nell'ambito dell'amministrazione del personale e dei posti le variazioni dell'orario di lavoro assumono un impegno rilevante, anche per quanto riguarda l'attività di informazione per i dipendenti e



und Strukturen anbelangt. Mit dem Bereichsabkommen vom 24.11.2009 wurden die diesbezüglichen Kriterien und Verfahrensvorschriften geregelt.

le strutture. Con contratto di comparto del 24.11.2009 sono stati disciplinati i relativi criteri e procedimenti.

**Kurze Beschreibung:**

Es sind vier Formen von Teilzeitarbeit vorgesehen: 19, 23, 28 und 33 Stunden. Diese können jederzeit im Einvernehmen mit dem jeweiligen Vorgesetzten gewährt werden. Im Falle objektiver dienstlicher Erfordernisse kann die Teilzeit auch jederzeit erhöht werden, sofern die Verfügbarkeit von Ersatzstunden oder freien Stunden gegeben ist.

**Breve descrizione:**

Sono previste quattro forme di lavoro a tempo parziale: 19, 23, 28 e 33 ore. Queste possono essere concesse in ogni momento con il consenso del diretto superiore. Nel caso di esigenze oggettive di servizio il tempo parziale può essere anche aumentato in ogni momento in caso disponibilità di ore di supplenza o su posto vacante.

**Dienststelle für Arbeitsschutz  
Servizio di prevenzione e protezione**

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>1</b>	<b>Erstellung von Sicherheitsberichten Produzione di documenti di valutazione dei rischi</b>						
1	Lokalausweise	Sopralluoghi	Anzahl / quantità	76	82	41	○
2	Berichte	Relazioni	Anzahl / quantità	233	275	198	◐
3	Kontrolle und Anpassung Sicherheitsberichte	Verifica e aggiornamento documenti di valutazione dei rischi	Anzahl / quantità	122	107	91	◐

**Zweck:**

Erfüllung gesetzlicher Auflagen im Arbeitsschutzbereich (gvD. Nr. 81/2008).

**Finalità:**

Adempimento di disposizioni legislative nel settore della sicurezza sul lavoro (D.lgs. 81/2008).

**Kurze Beschreibung:**

Besichtigung aller Arbeitsplätze der Landesverwaltung und in allen Schulen jeglicher Art Südtirols zwecks Risikoerfassung, -analyse und -bewertung in Form von schriftlichen Berichten; Ausarbeitung von Maßnahmenkatalogen und Vorsorge- und Schutzmaßnahmen.

**Breve descrizione:**

Sopralluoghi di tutti gli ambienti di lavoro dell'amministrazione provinciale e di tutte le scuole di ogni ordine e grado dell'Alto Adige per l'individuazione, analisi e valutazione dei rischi con la redazione di relazioni in forma scritta; elaborazione di programmi di interventi e di misure di prevenzione e protezione.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>2</b>	<b>Periodische Sitzung Arbeitsschutz Riunione periodica sicurezza sul lavoro</b>						
1	Periodische Sitzungen	Riunioni periodiche	Anzahl / quantità	39	36	26	◐

**Zweck:**

Erfüllung gesetzlicher Auflagen im Arbeitsschutzbereich (Art. 35 des gvD. Nr. 81/2008).

**Finalità:**

Adempimento di disposizioni legislative nel settore della sicurezza sul lavoro (art. 35 del d.lgs. 81/2008).

**Kurze Beschreibung:**

Abhaltung einer, mindestens einmal im Jahr stattfindenden, gemeinsamen Sitzung zwischen Arbeitgeber, Leiter des Arbeitsschutzdienstes, Betriebsarzt und Sicherheitssprecher, in welcher verschiedene gesetzlich vorgeschriebene Thematiken (Sicherheitsbericht, Verlauf der Unfälle und Berufskrankheiten, persönliche Schutzausrüstungen, Information und Ausbildung des Personals) besprochen werden müssen. Zur Sitzung muss ein Protokoll verfasst werden.

**Breve descrizione:**

Alla riunione, la quale deve essere tenuta almeno una volta all'anno, devono partecipare il Datore di lavoro, il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione, il Medico competente e il Rappresentante dei lavoratori. Devono essere trattati gli argomenti prescritti dalla legge (documento di valutazione dei rischi, andamento degli infortuni e delle malattie professionali, dispositivi di protezione individuali, informazione e formazione del personale). Deve essere redatto un verbale.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>3</b>	<b>Kundenberatung und -betreuung Consulenza ed assistenza clienti</b>						
1	Newsletter und Rundschreiben	Newsletter e circolari	Anzahl / quantità	1	2	13	◐
2	Neu- und Umbauten	Edifici nuovi o in fase di ristrutturazione	Anzahl / quantità	6	7	6	○
3	Mitarbeit bei der Abhaltung von Arbeitsschutzkursen	Collaborazione nello svolgimento di corsi di sicurezza sul lavoro	Anzahl / quantità	2	20	4	●

**Zweck:**

Erteilung von Auskünften; Vermittlung von Informationen; Hilfestellungen; Kundenbetreuung und -begleitung bei Neu- und Umbauten.

Unterstützung und Mitarbeit bei der Aus- und Fortbildung im Arbeitsschutzbereich mit dem Amt für Personalentwicklung.

**Kurze Beschreibung:**

- Kundenberatung und –betreuung in jeglicher Form, wie z.B. Mail, Telefonate, Treffen, Infos über eigene Webseiten, usw.
- Ausarbeitung von Hilfsmitteln für ein praktisch orientiertes Sicherheits- und Projektmanagement
- Innerhalb der Betreuung von Neu- und Umbauten werden Sitzungen mit Projektanten, dem Verfahrensverantwortlichen, dem Bauleiter und Sicherheitskoordinatoren gehalten sowie Lokalausweise auf Baustellen durchgeführt
- Unterstützung und Mitarbeit bei der Aus- und Fortbildung im Arbeitsschutzbereich mit dem Amt für Personalentwicklung.

**Finalità:**

Fornire informazioni e supporto ai clienti; consulenza ed assistenza per nuovi edifici e ristrutturazioni.

Supporto e collaborazione negli ambiti di formazione e di aggiornamento della sicurezza sul lavoro con l'ufficio sviluppo personale.

**Breve descrizione:**

- Consulenza ed assistenza ai clienti tramite vari canali, come p.es. mail, chiamate telefoniche, incontri, informazioni tramite proprie pagine web ecc.
- Elaborazione di strumenti di supporto per un management sulla sicurezza e progettuale operativa ed orientata al cliente
- La consulenza per nuovi edifici e/o ristrutturazioni consiste in riunioni con progettisti, con il responsabile unico di procedimento, il direttore dei lavori e coordinatori della sicurezza. Inoltre si effettuano sopralluoghi nei cantieri
- Supporto e collaborazione negli ambiti di formazione e di aggiornamento della sicurezza sul lavoro con l'ufficio sviluppo personale.

## Amt für Personalaufnahme Ufficio Assunzioni personale

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Staub. Govern.
<b>1</b>	<b>Personalauswahl Selezione del personale</b>						
1	Wettbewerbe und Auswahlverfahren (mit Mobilität)	Concorsi e selezioni varie (con mobilità)	Anzahl / quantità	112	95	101	●
2	Antragsteller	Candidature	Anzahl / quantità	1.905	2.000	1.376	○
3	Geeignete Kandidaten	Candidati idonei	Anzahl / quantità	946	650	642	○
4	Individuelle Arbeitsverträge	Contratti individuali	Anzahl / quantità	383	300	417	○

**Zweck:**

Die für die Ausübung der institutionellen Dienste notwendige und geeignete Personalausstattung gewährleisten.

**Kurze Beschreibung:**

- Entgegennahme und Bearbeitung der Anforderung von Seiten der Landesdienste
- Veröffentlichung der Mobilitätsankündigung zwischen Körperschaften
- Veröffentlichung der Ausschreibung/ Anzeige/ Ankündigung
- Entgegennahme der Anträge, Überprüfung, Erteilung Informationen, Beistand, Zulassung
- Organisation der Auswahl: Kommission, Ablauf, Räumlichkeiten, usw.
- Auswahl, Sitzungsniederschriften, Veröffentlichung der Ergebnisse / Rangordnung
- Aufnahme in den Ämtern, nach vorhergehender Überprüfung.

**Finalità:**

Garantire il personale necessario e adeguato ai servizi istituzionali.

**Breve descrizione:**

- Elaborazione richiesta dai servizi provinciali
- Pubblicazione dell'avviso di mobilità tra enti
- Pubblicazione del bando / annuncio / avviso
- Raccolta domande, esame, informazioni, assistenza, ammissione
- Organizzazione selezione: commissione, sistema, locali ecc.
- Selezione, verbalizzazione, pubblicazione esiti / graduatoria
- Assunzione da parte degli uffici, previa verifica condizioni.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Staub. Govern.
<b>2</b>	<b>Aufnahme von Sommerpraktikanten Impiego di praticanti estivi</b>						
1	Kandidaten	Candidati	Anzahl / quantità	512	800	469	●
2	Ansuchen der Organisationseinheiten	Domande disponibilità strutture organizzative provinciali	Anzahl / quantità	260	300	219	●
3	Erstellte Rangordnungen	Graduatorie prodotte	Anzahl / quantità	3	3	3	●
4	Verträge	Contratti	Anzahl / quantità	182	220	125	●

**Zweck:**

Den jungen Schülern und Studenten, Maturanten und Jungakademikern praktische Arbeitserfahrungen in der Landesverwaltung anzubieten.

**Finalità:**

Offerta ai giovani studenti, neodiplomati o neolaureati occasioni di pratica lavorativa presso la Provincia.

**Kurze Beschreibung:**

- Beschluss der Landesregierung hinsichtlich der Auswahlkriterien und der verfügbaren Stellen in der Landesverwaltung (nur für Sommerpraktikanten).
- Entgegennahme der Anträge,
- Eingabe der Daten in ein eigens dafür vorgesehenes Bearbeitungsprogramm;
- Erstellung der Rangordnungen und Veröffentlichung;
- Anforderung der Praktikantinnen und Praktikanten von Seiten der verschiedenen Landesämter
- Abschluss Praktikumsvertrag und Zuweisung an die jeweilige beantragende Organisationseinheit der Landesverwaltung in der Reihenfolge der Rangordnung und auf der Grundlage der geführten Auswahlgespräche.

**Breve descrizione:**

- Deliberazione di Giunta di approvazione criteri e posti disponibili in Provincia (solo per praticanti estivi).
- Raccolta domande
- Inserimento dei dati in apposito programma di gestione
- Creazione delle graduatorie conseguenti e pubblicazione
- Richiesta praticante da uffici interni
- Stipulazione contratto di praticantato e assegnazione al settore provinciale richiedente, in ordine di graduatoria e in base a colloquio.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>3</b>	<b>Unterschiedliche Arten von befristeten und unbefristeten Aufnahmen</b>						
	<b>Diverse tipologie di assunzioni a tempo determinato e indeterminato</b>						
1	Individuelle Arbeitsverträge	Contratti individuali	Anzahl / quantità	277	150	522	○
2	Durchschnittliche Verfahrensdauer	Tempo procedimentale medio	Tage / giorni	45,00	45,00	45,00	●

**Zweck:**

Besetzung von unbefristeten Stellen in Form einer Wiederaufnahme von ehemaligen Stammrollenbediensteten, welche die Wiederaufnahme in den Dienst beantragen; befristete Aufnahme: Aufnahme von Personal mittels Journalistenverträge; Abkommandierung von Personal anderer Körperschaften; Saisonspersonal.

**Finalità:**

Copertura di posti a tempo indeterminato mediante riammissione di personale già di ruolo che richiede la riammissione in servizio; a tempo determinato di: personale con contratto giornalisti; di personale di altri enti comandato alla Provincia; personale stagionale.

**Kurze Beschreibung:**

- Beantragung von Seiten der Verwaltung oder der Interessenten.
- Überprüfung der Voraussetzungen und/oder Erstellung oder Aktualisierung der Rangordnungen: Genehmigung des Beschlusses der Landesregierung oder Dekret (je nach Art der Aufnahme).
- Unterzeichnung des Arbeitsvertrages.

**Breve descrizione:**

- Richiesta da parte dell'Amministrazione o degli interessati;
- Verifica presupposti e/o creazione o aggiornamento graduatorie: approvazione delibera Giunta o decreto dirigente (a seconda dei diversi casi).
- Firma contratto individuale.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>4</b>	<b>Vermittlung und Neuvermittlung von Personal</b>						
	<b>Collocazioni e ricollocazioni personale</b>						
1	Anträge	Domande	Anzahl / quantità	1.500	1.400	1.500	○
2	Verträge und Abänderungen (samt Verlängerungen)	Contratti e variazioni (comprese proroghe)	Anzahl / quantità	172	500	604	○
3	Durchgeführte Versetzungen	Trasferimenti effettuati	Anzahl / quantità	141	130	254	○

**Zweck:**

Vermittlung und bestmögliche Zuweisung von internen Ressourcen (Koordinierung der Anforderungen und des Arbeitsangebots innerhalb der Organisationseinheiten des Landes).

**Finalità:**

Allocazione o migliore allocazione risorse interne (coordinamento della domanda e dell'offerta di lavoro nell'ambito delle strutture provinciali).

**Kurze Beschreibung:**

- Beantragung zur Besetzung einer Stelle (Supplenzstelle, freie Stelle) vonseiten der Ämter.
- Antrag betreffend interne Versetzung oder Versetzung zwischen Dienstsitzen in verschiedenen Gemeinden
- Antrag auf Vermittlung von Personal, das als ungeeignet zur Ausübung der Tätigkeit erklärt wurde
- Anträge betreffend die Verlängerung von befristeten Arbeitsverträgen.
- Anfragen betreffend verschiedene Arten von Aufnahmen
- Erste Abschätzung unter Einbezug der anfragenden Organisationseinheit; Analyse der zu besetzenden Stelle / der zu vermittelnden Person und Finden von angemessenen Lösungen.
- Veröffentlichung des Stellenangebots im Intranet, Internet oder in

**Breve descrizione:**

- Richiesta copertura di posto (supplenza, vacanza) da uffici interni
- Richiesta di trasferimento interno o tra sedi in diversi comuni
- Richiesta di ricollocazione di personale inidoneo all'impiego
- Richieste di proroga di contratti a tempo determinato
- Richieste di vari tipi di assunzione
- Prima valutazione con struttura richiedente, analisi del posto da coprire / della persona da ricollocare e ricerca di soluzioni adeguate
- Pubblicazione annuncio in intranet, internet o stampa con requisiti / scadenze
- Raccolta domande trasferimento, esame, informazioni, assistenza

- Form einer Pressemitteilung
  - Entgegennahme von Versetzungsanträgen, Überprüfung, Informationen, Beistand.
  - Vergleich der Gesuche und Übereinkommen bezüglich Verfügbarkeit der Ämter und Organisationseinheiten des Landes
  - Aufnahme von Seiten der Ämter, nach erfolgtem Kolloquium
  - Eventuell rechtliche Neueinstufung und Berechnungen zur wirtschaftlichen Neueinstufung und damit verbundene Änderungen im Stellenplan
  - Abschluss neuer Arbeitsverträge oder Versetzungsschreiben.
- Confronto domande e accordo su disponibilità uffici ed enti provinciali
  - Impiego da parte degli uffici, previo colloquio
  - Eventuale reinquadramento giuridico e calcoli per il reinquadramento economico, correlative variazioni ruolo organico
  - Stipulazione nuovo contratto di lavoro o lettera trasferimento.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>5</b>	<b>Zeitbegrenzte Aufnahme über öffentliche Rangordnungen</b>						
	<b>Assunzione a tempo determinato per mezzo di graduatorie pubbliche</b>						
1	Anträge	Richieste	Anzahl / quantità	5.857	7.000	4.478	●
2	Eingaben und Änderungen im Informatiksystem	Inserimenti e modifiche nel sistema informatico	Anzahl / quantità	5.857	7.000	4.478	○
3	Erstellte Rangordnungen	Graduatorie prodotte	Anzahl / quantità	82	286	82	●

#### Zweck:

Erforderliches Personal zur Ausübung der institutionellen Dienste für Ersatzaufträge und dringende Besetzung von Stellen (ursprünglich war dies das übliche System der Aufnahme in den Landesdienst) oder - für den Bereich Lehrpersonal an den Berufsschulen und Musikschulen des Landes und für die Berufsbilder von der I. bis zur V. Funktionsebene - Schaffen der Grundlage für das nachher folgende Verfahren (siehe Leistung 1, Verfahren 2 und 3) für die unbefristete Aufnahme.

#### Finalità:

Assicurare il personale necessario ai servizi istituzionali per sostituzioni e urgenti coperture di posti (in origine era il sistema standard di assunzione provvisoria) o – per il settore insegnanti professionali e di musica, nonché per i profili dalla I alla V qualifica – creare la base per la procedura successiva (v. prestazione 1, procedimenti 2 e 3) per l'assunzione in ruolo.

#### Kurze Beschreibung:

- Verwaltungsverfahren mit Genehmigung von Kriterien zur Erstellung der Rangordnungen und Berufsbilder, für welche eine öffentliche Rangordnung erstellt wird.
- Sowohl für den Bereich Lehrpersonal an Berufsschulen und Musikschulen als auch für die Berufsbilder von der I. bis zur V. Funktionsebene sind die Rangordnungen nach Titeln die Grundlage für die nachher folgenden Schritte zur Aufnahme in den öffentlichen Dienst.
- Entgegennahme der Gesuche
- Eingabe der anagrafischen Daten in ein eigens dafür vorgesehenes Führungsprogramm.
- Erstellung der daraus resultierenden Rangordnungen und provisorische Veröffentlichung.
- Rekurse und Richtigstellungen.
- Genehmigung und Veröffentlichung der definitiven Rangordnungen.

#### Breve descrizione:

- Provvedimento amministrativo di approvazione criteri funzionamento graduatorie e profili professionali per cui è aperta una graduatoria pubblica.
- Per il settore insegnanti professionali e di musica, nonché per i profili dalla I alla V qualifica le graduatorie in base ai titoli sono la base dei successivi passi dei procedimenti di assunzione pubblica
- Raccolta domande degli interessati
- Inserimento dei dati in anagrafica e in apposito programma di gestione
- Creazione delle graduatorie conseguenti e pubblicazione provvisoria
- Ricorsi e rettifiche
- Approvazione e pubblicazione delle graduatorie definitive.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>6</b>	<b>Stellenbewirtschaftung und Aufnahmen unter Einhaltung des Proporz</b>						
	<b>Gestione pianta organica e proporzionale assunzioni</b>						
1	Eingegebene Änderungen im Jahr	Variazioni inserite all'anno	Anzahl / quantità	7.000	7.000	8.000	○
2	Durchschnittliche Verfahrensdauer	Tempo procedimentale medio	Tage / giorni	3,00	3,00	3,00	●

#### Zweck:

Überwachung der Einhaltung des Proporz hinsichtlich des Stellenplans. Anpassung der Stellen/Berufsbilder an Verschiebungen und Abänderungen, die von den verschiedenen Führungskräften im Laufe des Jahres beantragt worden sind, immer unter Berücksichtigung des allgemeinen Stellenplans und Einhaltung des Proporz. Im Bereich dieser Leistung verwaltet das Amt 4.1 die Daten und führt dazu Buch. Die Entscheidungen hinsichtlich des Stellenplans werden von den übergeordneten Organen mitgeteilt.

#### Finalità:

Monitorare il rispetto della quota proporzionale in base all'organico; adeguare la tipologia dei posti/profili professionali agli spostamenti e modifiche richieste e pervenute dai dirigenti durante l'anno, nel rispetto della pianta organica globale. Nell'ambito di tale prestazione l'ufficio 4.1 amministra i dati e ne tiene la contabilità, mentre le decisioni in merito sono comunicate dagli organi sovra ordinati.

#### Kurze Beschreibung:

Grundlage ist der offizielle Stellenplan des Landes. Das Amt verwaltet alle Veränderungen des Personals: Anzahl des Personals pro Berufsbild, Sprachgruppenzugehörigkeit, verschiedene Stellenpläne, Veränderung der Wochenstunden und der Berufsbilder, Einstufungen zuzüglich Ersatzaufträge, Personal außerhalb des Stellenplans und Abkommandierungen usw.

#### Breve descrizione:

Base è l'organico ufficiale della Provincia. L'ufficio amministra le variabili del personale: numero personale per profilo professionale, gruppo linguistico, diversi organici, trasformazioni di orario, di profilo professionale, inquadramento, comprese supplenze e personale fuori organico, comandato ecc. Le richieste di modifica e trasformazione dei posti esistenti – fissati

Die Anfragen betreffend Änderungen und Umwandlungen von bereits vorhandenen Stellen – mit Landesgesetz festgesetzt – werden das gesamte Jahr hindurch laufend bearbeitet: Jährlich wird in einem vorgesehenen Beschluss der Landesregierung die Genehmigung der Stellenkontingente erteilt (Beschluss Nr. 1182/2017). Es ist unabdingbar, den genauen Überblick im Stellenplan und über das im Dienst stehende Personal zu haben. Der Druck hinsichtlich Aufstockung des Stellenplans und Bearbeitung der Teilstellen, um eine Aufnahme zu ermöglichen, ist kontinuierlich. Die Richtlinien werden von Seiten der Abteilung Personal und der Generaldirektion gegeben. Es handelt sich hier um viele kleine Verfahren; klar definierbare Phasen können nicht festgelegt werden mit Ausnahme der Beantragung von Änderungen, Anpassung und Genehmigung des Ergebnisses mittels Beschluss. Mit 2019 wurde auf Ebene der Generaldirektion der Dreijährige Personalbedarfsplan eingeführt, der als Grundlage für die Programmierung des Personalbedarfs der einzelnen Landesstrukturen gilt. Dieser Plan dient auch zur Klärung der vom Amt für Personalaufnahme verwalteten Angelegenheiten.

con legge provinciale – sono trattate per tutto l'anno: annualmente si definisce in apposita delibera di Giunta provinciale l'assetto finale raggiunto dopo le trasformazioni (delibera n. 1182/2017). È fondamentale mantenere ordine in questa gestione per avere chiarezza nell'organico e nel personale in forza. Le pressioni per aumentare l'organico e gestire le frazioni di posto per permettere assunzioni sono continue. Le direttive vengono dalla Ripartizione Personale e dalla Direzione generale. Si tratta di tantissime microprocedure, per cui non sono individuabili fasi fondamentali, se non richiesta di variazione, adeguamento, approvazione risultato con delibera. Dal 2019 è stato introdotto a livello di Direzione Generale il piano triennale dei fabbisogni di personale, destinato a diventare uno strumento di programmazione per le esigenze delle strutture provinciali. Tale piano dovrebbe anche chiarire gli aspetti amministrati dall'ufficio assunzioni.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>7</b>	<b>Auskunftserteilung an die Bürgerinnen und Bürger Gestione dell'informazione al pubblico</b>						
1	Kontakte pro Jahr	Contatti in entrata all'anno	Anzahl / quantità	65.000	65.000	65.000	○
2	Durchschnittliche Dauer der Kontakte	Durata media dei contatti	Min.	8,00	8,00	8,00	●

#### Zweck:

Die Personalaufnahme betrifft in erster Linie Bürgerinnen und Bürger. Die vielen unterschiedlichen Fälle und Notwendigkeiten und deren technische Komplexität erfordern einen besonderen Aufwand bei der Vergabe von Informationen an das Publikum, welche höflich, korrekt und zeitlich angemessen erfolgt. Das Amt für Personalaufnahme übt eine große Anzahl von Tätigkeiten aus und ist daher erster Ansprechpartner für das Publikum. Aus diesem Grund wurde ein eigens dafür vorgesehener Schalter eingerichtet, der Infopoint, der täglich für jede Art von Information geöffnet ist.

#### Kurze Beschreibung:

Frage und Antwort (mündlich, telefonisch, auf dem herkömmlichen oder elektronischen Postwege, Promemoria, usw.).

Zusätzlich zu diesen Informationen werden auch:

- Informationen zu den einzelnen Verfahren von den jeweils zuständigen Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeitern gegeben (diese Leistung wurde bereits unter dem jeweiligen Verfahren erfasst);
- Verwaltungsinterne Informationen erteilt (andere Strukturen, Führungskräfte, Ressorts und politische Mandatäre, Anfragen).
- Das Amt für Personalaufnahme vergibt zusätzlich zu den Informationsleistungen des Infopoints ca. 65.000 Informationen (telefonisch, via E-Mail und im persönlichen Kontakt mit den Bürgerinnen und Bürgern) pro Jahr.

#### Finalità:

L'assunzione di personale è rivolta al pubblico. La varietà di casi e necessità e la complessità tecnica richiedono un particolare sforzo nel dare al pubblico informazioni cordiali, corrette, tempestive al pubblico

L'Ufficio Assunzioni gestisce la maggioranza di funzioni e quindi è in prima linea, tanto da avere istituito uno sportello vero e proprio, l'Infopoint, attivo ogni giorno esclusivamente per l'informazione al pubblico.

#### Breve descrizione:

Domanda e risposta (a voce, per telefono, per posta ordinaria ed elettronica, promemoria, ecc.).

Oltre a questa azione di informazione, permangono:

- quella fornita per ogni specifico procedimento dai singoli dipendenti (contabilizzata sotto ogni specifico procedimento),
- quella fornita internamente all'Amministrazione (altre strutture, dirigenti, dipartimenti e parte politica, interrogazioni).
- L'Ufficio Assunzione personale, infatti, fornisce ogni anno, oltre alle informazioni date all'infopoint, ca. 65.000 informazioni (telefoniche, via e-mail o direttamente al cittadino che si presenta personalmente agli uffici).

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>8</b>	<b>Kollektivvertragsverhandlungen Contrattazione collettiva</b>						
1	Laufende Verhandlungen	Contrattazioni in corso	Anzahl / quantità	0	1	1	●
2	Abgeschlossene Kollektivverträge	Contratti collettivi stipulati	Anzahl / quantità	0	1	1	●

#### Zweck:

Schaffung von juristischen und wirtschaftlichen Bestimmungen in den Bereichen des Arbeitsverhältnisses, die mit Kollektivverträgen zu regeln sind.

#### Kurze Beschreibung:

- Teilnahme an Vertragsverhandlungen, an technischen Arbeitsgruppen, Ausarbeitung von Konzepten, Daten, Berechnungen, Vertragstexten;

#### Finalità:

Creazione di norme giuridiche ed economiche nelle aree del rapporto di servizio, da regolare con contratti collettivi.

#### Breve descrizione:

- Partecipazione alle contrattazioni, ai gruppi tecnici di lavoro, elaborazione concetti, dati, calcoli, testi dei contratti;
- Confronto con il Direttore generale;

- Besprechungen mit Generaldirektor;
- Berichte für die Landesregierung;
- Erstellen der Beschlüsse für die Genehmigung der Verträge;
- Umsetzung der neuen Vertragsbestimmungen.

- Relazioni per la Giunta provinciale;
- Creazione delle delibere per l'approvazione dei contratti;
- Attuazione delle disposizioni dei nuovi contratti.

## Amt für Verwaltungspersonal Ufficio Personale amministrativo

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>1</b>	<b>Rechtsstatus des Personals Stato giuridico del personale</b>						
1	Bedienstete	Dipendenti	Anzahl / quantità	4.601	4.700	4.540	○
2	Maßnahmen	Provvedimenti	Anzahl / quantità	2.144	2.300	2.174	○

### Zweck:

Verwaltungstechnische Umsetzung der gesetzlichen und kollektivvertraglichen Bestimmungen zur dienstrechtlichen Position.

### Kurze Beschreibung:

Wirtschaftliche Entwicklung: Gewährung der Gehaltsklassen und Vorrückungen aufgrund einer positiven Bewertung über die berufliche Entwicklung (bzw. Ablehnung bei negativer Bewertung)  
Höherstufung, Anerkennung Militärdienst: Überprüfung der Anträge und Gewährung bzw. Ablehnung  
Kundenservice (Auskünfte, Betreuung).

### Finalità:

Applicazione tecnico-amministrativa delle disposizioni normative e contrattuali riguardo la posizione giuridica.

### Breve descrizione:

Progressione economica: concessione delle classi e scatti stipendiali in seguito ad una valutazione positiva dello sviluppo professionale (nonché diniego con valutazione negativa)  
Mobilità verticale, riconoscimento servizio militare: elaborazione delle richieste e concessione/diniego  
Servizio clienti (informazione, assistenza).

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>2</b>	<b>Mobilität und Übertritte Mobilità e passaggi</b>						
1	Abkommandiertes Personal	Dipendenti comandati	Anzahl / quantità	61	55	68	○
2	Übertritte	Passaggi ad altri enti	Anzahl / quantità	18	10	16	○

### Zweck:

Zeitbegrenzte Abkommandierung oder definitiver Übertritt des Personals an externe Strukturen.

### Kurze Beschreibung:

Überprüfung der Anträge der Zielkörperschaften, Einholen von internen Gutachten, Erstellen von Maßnahmen, Datenerhebung der Zielkörperschaft  
Übertritte: Erteilung „nulla osta“, Streichung aus Landesstellenplan  
Kundenservice (Auskünfte, Betreuung).

### Finalità:

Comando a tempo determinato oppure passaggio del personale a strutture esterne,

### Breve descrizione:

Esame delle istanze dell'ente richiedente, richiesta di pareri interni, predisposizione provvedimenti, rilevazione dati dell'ente richiedente  
Trasferimenti: rilascio del nulla osta, cancellazione dal ruolo provinciale  
Servizio ai clienti (informazioni, assistenza).

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>3</b>	<b>Führungs- und Koordinierungsaufträge Incarichi dirigenziali e di coordinamento</b>						
1	Aufträge	Incarichi	Anzahl / quantità	377	300	339	○
2	Verschiedene Führungspositionen	Tipologie incarichi dirigenziali	Anzahl / quantità	36	35	36	○

### Zweck:

Gewährleistung der Führungsfunktionen.

### Kurze Beschreibung:

Verwaltung der Führungs- und Koordinierungsaufträge einschl. Stellvertretungen:  
Erstellen der Ernennungsdekrete bzw. Maßnahmen, der Arbeitsverträge über einen Führungsauftrag, Widerrufe  
Fälligkeitsverwaltung, Umwandlung Zulagen in fixes Lohnelement,  
Verwaltung der Führungsstruktur, Verwaltung der Führungskräfteverzeichnisse  
Kundenservice (Auskünfte, Betreuung).

### Finalità:

Garantire le funzioni dirigenziali.

### Breve descrizione:

Gestione degli incarichi dirigenziali e di coordinamento compresi quelli dei relativi sostituti:  
predisposizione dei decreti/provvedimenti di nomina, dei contratti di lavoro su incarico dirigenziale, revoche, gestione scadenze, trasformazione indennità in elemento stipendiale fisso, gestione della struttura dirigenziale, gestione degli elenchi dei dirigenti  
Servizio ai clienti (informazioni, assistenza).

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Stuerb. Govern.
<b>4</b>	<b>Arbeitszeiterfassung Rilevamento delle presenze</b>						
1	Verschiedene Fehlgründe	Tipologie assenze	Anzahl / quantità	77	80	78	☛

**Zweck:**

Verwaltung der Stundenpläne, Einhaltung der Bestimmungen zur Arbeitszeit, Berechnung der Nettoarbeitsstunden, Überstunden und Abwesenheiten vom Dienst laut den gesetzlichen und kollektivvertraglichen Bestimmungen.

**Finalità:**

Gestione degli orari di servizio, osservanza delle norme sull'orario di lavoro, calcolo delle ore lavorative nette, degli straordinari e delle assenze dal servizio nel rispetto delle norme di legge e del contratto collettivo.

**Kurze Beschreibung:**

Erstellen der Buchungsausweise, Eingabe der Stundenpläne, zustehender Urlaub, Ermächtigungen zur Leistung von Überstunden, Kundenservice (Auskünfte, Betreuung)

**Breve descrizione:**

Produzione tessere, inserimento degli orari di lavoro, ferie spettanti, autorizzazioni alla prestazione di straordinari, servizio clienti (informazioni, assistenza)

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Stuerb. Govern.
<b>5</b>	<b>Dienstabwesenheiten Assenze dal servizio</b>						
1	Verschiedene Abwesenheitstypen	Tipologie assenze	Anzahl / quantità	33	33	34	☛
2	Maßnahmen	Provvedimenti	Anzahl / quantità	1.942	1.500	2.905	○

**Zweck:**

Verwaltung der von gesetzlichen und kollektivvertraglichen Bestimmungen vorgesehenen Möglichkeiten, vom Dienst abwesend zu sein.

**Finalità:**

Amministrazione delle possibili assenze dal servizio previste dalle norme di legge e dai contratti collettivi.

**Kurze Beschreibung:**

Bearbeitung der Anträge, Erstellung der Maßnahmen, verwaltungsmäßige Erfassung der Abwesenheiten und der Auswirkungen auf Laufbahn, Besoldung, Pension und Abfertigung und Arbeitszeiterfassung  
Kundenservice (Auskünfte, Betreuung).

**Breve descrizione:**

Elaborazione delle richieste, emissione dei provvedimenti, gestione amministrativa delle assenze e delle conseguenze riguardo la carriera, retribuzione, pensione e trattamento di quiescenza e gestione del rilevamento delle presenze  
Servizio clienti (informazione, assistenza).

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Stuerb. Govern.
<b>6</b>	<b>Telearbeit Telelavoro</b>						
1	Personal in Telearbeit	Personale in telelavoro	Anzahl / quantità	118	130	123	☛
2	Neue Anträge	Nuove richieste	Anzahl / quantità	19	25	12	☛

**Zweck:**

Flexibilisierung der Arbeitsformen; Vereinbarung Familie und Beruf.

**Finalità:**

Flessibilizzazione delle forme di lavoro; compatibilità fra famiglia e professione.

**Kurze Beschreibung:**

Bearbeitung der Anträge, Einholen Gutachten anderer Dienststellen, Ermächtigung/Ablehnung  
Kundenservice (Auskünfte, Betreuung).

**Breve descrizione:**

Istruttoria delle domande, richiesta pareri di altre sedi, autorizzazione/diniego  
Servizio ai clienti (informazioni, assistenza).

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Stuerb. Govern.
<b>7</b>	<b>Ermächtigung für Nebentätigkeiten Autorizzazione attività extraservizio</b>						
1	Bedienstete	Dipendenti	Anzahl / quantità	4.601	4.700	4.540	○
2	Anträge Nebentätigkeit	Richieste attività extraservizio	Anzahl / quantità	833	800	664	○

**Zweck:**

Vermeidung von Unvereinbarkeit und Interessenskonflikt zwischen institutionellen Tätigkeiten und Nebentätigkeiten; Möglichkeit von eingeschränkten Nebentätigkeiten für das Personal.

**Finalità:**

Evitare l'incompatibilità e i conflitti di interesse tra le attività istituzionali e le attività extraservizio; possibilità limitata di svolgere attività extraservizio per il personale.

**Kurze Beschreibung:**

Bearbeitung der Anträge, Genehmigung oder Ablehnung, Kontakt mit Dienststellen; Kontrollen Kundenservice (Auskünfte, Betreuung).

**Breve descrizione:**

Elaborazione delle richieste, autorizzazione o diniego, contatti con sedi di servizio; controlli Servizio clienti (informazione, assistenza).

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>8</b>	<b>Zusatzentlohnung</b> <b>Retribuzione accessoria</b>						
1	Anteil Zusatzentlohnung im Verhältnis zur Gesamtentlohnung	Retribuzione accessoria in rapporto alla retribuzione complessiva	%	6,40	7,00	6,94	☐
2	Verschiedene Zulagen	Tipologie indennità	Anzahl / quantità	33	33	33	☐

**Zweck:**

Gewährleistung einer angemessenen und differenzierten Entlohnung.

**Finalità:**

Garanzia di una retribuzione adeguata e differenziata.

**Kurze Beschreibung:**

Verwaltung von kollektivvertraglich vorgesehenen Zulagen:  
 a) individuelle Aufgabenzulagen (Bearbeitung der Anträge, Besprechung mit Gewerkschaften, Gewährung/Ablehnung)  
 b) Aufgabenzulagen als Fonds für Strukturen/Kategorien (Bearbeitung der Anträge, Besprechung mit Gewerkschaften, Beschlussentwurf für Landesregierung, Verwaltung)  
 c) Freiberuflerzulagen (verwaltungstechnische Betreuung)  
 d) Berufsspezifische Zulagen (Bearbeitung der Anträge, Gewährung/Ablehnung, Verwaltung), Kundenservice (Auskünfte, Betreuung).

**Breve descrizione:**

Gestione di indennità previste dai contratti collettivi:  
 a) indennità d'istituto individuali (esame delle domande, confronto con le organizzazioni sindacali, concessione/diniego)  
 b) indennità d'istituto quale fondo per strutture/categorie (istruttoria delle richieste, interlocuzione con le organizzazioni sindacali, bozza di delibera di Giunta, amministrazione)  
 c) indennità libero professionale (gestione amministrativa)  
 d) indennità professionali (esame delle richieste, concessione/diniego, amministrazione), Servizio ai clienti (informazioni, assistenza).

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>9</b>	<b>Leistungsentlohnung</b> <b>Retribuzione di produttività</b>						
1	Anteil Leistungsentlohnung im Verhältnis zur Gesamtentlohnung	Volume retribuzione di produttività in rapporto alla retribuzione complessiva	%	4,80	7,00	4,80	☐

**Zweck:**

Gewährleistung einer leistungsorientierten Entlohnung.

**Finalità:**

Garantire una retribuzione orientata alle prestazioni.

**Kurze Beschreibung:**

Verwaltung folgender kollektivvertraglich vorgesehenen Leistungsentlohnung:  
 - erhöhte Leistungsprämien (Fondsberechnung und Zuweisung an die Strukturen)  
 - Ergebniszulage Führungskräfte (Fondsberechnung und Zuweisung an die Strukturen)  
 - individuelle Gehaltserhöhungen (Fondsberechnung und Zuweisung an die Strukturen, Maßnahme für Gewährung/Einstellung, Umwandlung in fixes Lohnelement)  
 - Kundenservice (Auskünfte, Betreuung).

**Breve descrizione:**

Gestione delle seguenti indennità di produttività previste dai contratti collettivi:  
 - premi di produttività aggiuntivi (calcolo del fondo e assegnazione alle strutture)  
 - indennità di risultato dirigenti (calcolo del fondo e assegnazione alle strutture)  
 - aumento individuale di stipendio (calcolo del fondo e assegnazione alle strutture, provvedimento di concessione/diniego, trasformazione in elemento retributivo fisso)  
 - servizio ai clienti (informazioni, assistenza).

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>10</b>	<b>Familiengeld</b> <b>Assegno nucleo familiare</b>						
1	Anträge	Richieste	Anzahl / quantità	1.022	1.150	975	☐

**Zweck:**

Soziale Unterstützung der Familien: Gewährung des staatlichen Familiengeldes.

**Finalità:**

Sostegno sociale delle famiglie: Attribuzione dell'assegno statale per il nucleo familiare.

**Kurze Beschreibung:**

Bearbeitung der Anträge, Gewährung/Ablehnung, Verwaltung Kundenservice (Auskünfte, Betreuung).

**Breve descrizione:**

Elaborazione delle richieste, attribuzione/diniego, gestione Servizio clienti (informazione, assistenza).



			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>11 Feststellung der Dienstegnung durch die Rechtsmedizin</b>							
<b>Accertamento dell'idoneità al servizio tramite la medicina legale</b>							
1	Anträge	Richieste	Anzahl / quantità	68	80	54	☐

**Zweck:**

Überprüfung der psychophysischen Eignung für den Dienst, Feststellung von dienstlich bedingten Krankheiten, Feststellung der gesundheitlichen Folgen von Dienstunfällen, geeigneter Einsatz des Personals mit gesundheitlichen Einschränkungen, Dienstenthebung bei völliger und dauerhafter Dienstunfähigkeit und Krankheit, Versetzung in den Vorruhestand.

**Finalità:**

Controllo sull'idoneità psicofisica al servizio, accertamento della dipendenza dell'infermità per causa di servizio, accertamento dell'eventuale dipendenza da causa di servizio, riutilizzo adeguato del personale con limitazioni, dispensa dal servizio per inabilità totale e permanente ed infermità, dispensa per prepensionamento.

**Kurze Beschreibung:**

- Bearbeitung der Anträge, Übermittlung an rechtsmedizinische Kommission, Genehmigung der Gutachten der Kommission, Kontakte zur Rechtsmedizin und zur betroffenen Struktur
- Kundenservice (Auskünfte und Betreuung des betroffenen Personals).

**Breve descrizione:**

- Elaborazione delle richieste, trasmissione alla commissione medico-legale, approvazione del verbale della commissione, rapporti verso la medicina legale e verso la struttura di appartenenza
- Servizio clienti (informazione e assistenza del personale interessato).

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>12 Spesenersatz bei Unfällen</b>							
<b>Rimborso spese in caso di infortuni</b>							
1	Anträge	Richieste	Anzahl / quantità	43	90	38	☐

**Zweck:**

- Rückvergütung der Spesen und Pflegekosten, die das Personal aufgrund von Dienstunfällen zu bestreiten hat sowie Rückvergütung von Autoschäden bei Unfällen mit dem Privatfahrzeug im Außendienst, Schadenersatzforderungen bei Unfällen durch Schuld Dritter
- Kundenservice (Auskünfte, Betreuung).

**Finalità:**

- Rimborso delle spese sostenute dal personale in seguito ad infortuni sul lavoro nonché rimborso danni al veicolo privato subito in missione di servizio, richieste risarcitorie per infortuni causati da terzi
- Servizio ai clienti (informazioni, assistenza).

**Kurze Beschreibung:**

Bearbeitung der Anträge, Erlass der Maßnahmen für Rückvergütung Kundenservice (Auskünfte, Betreuung).

**Breve descrizione:**

Istruttoria delle richieste, predisposizione dei provvedimenti per il rimborso, servizio ai clienti (informazioni, assistenza).

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>13 IT-Entwicklung</b>							
<b>Sviluppo IT</b>							
1	IT-gestützte Prozesse	Processi informatizzati	Anzahl / quantità	7	10	7	☐
2	Digitalisierungsgrad	Grado di digitalizzazione	%	50,00	65,00	50,00	☐

**Zweck:**

Verbesserung der Automatisierung und Mechanisierung der ämterübergreifenden Arbeitsprozesse; schnellere, effizientere, vernetzte und papierlose Abläufe; Einsparung von Zeit und Ressourcen.

**Finalità:**

Miglioramento dell'informatizzazione dei processi riguardanti più uffici; processi più rapidi, efficienti, interconnessi tra di loro e digitalizzati; risparmio di tempo e risorse.

**Kurze Beschreibung:**

Ausarbeitung von Analysen, fachlich-technische Koordinierung mit Informatikabteilung, Programmtests, Einschulung Mitarbeiter.

**Breve descrizione:**

Elaborazione di analisi, coordinamento tecnico-professionale con la ripartizione informatica, test, formazione collaboratori/collaboratrici.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>14 Kollektivvertragsverhandlungen</b>							
<b>Contrattazione collettiva</b>							
1	Laufende Verhandlungen	Contrattazioni in corso	Anzahl / quantità	2	3	1	☐
2	Abgeschlossene Kollektivverträge	Contratti collettivi stipulati	Anzahl / quantità	1	2	1	☐

**Zweck:**

Schaffung von juristischen und wirtschaftlichen Bestimmungen in den Bereichen des Arbeitsverhältnisses, die mit Kollektivverträgen zu

**Finalità:**

Predisposizione di norme giuridiche ed economiche nelle materie del rapporto di servizio riservate alla trattazione collettiva.

regeln sind.

**Kurze Beschreibung:**

Teilnahme an Vertragsverhandlungen, an technischen Arbeitsgruppen, Ausarbeitung von Konzepten, Daten, Berechnungen, Vertragstexten; Besprechungen mit Generaldirektor; Berichte für die Landesregierung; Erstellen der Beschlüsse für die Genehmigung der Verträge; Umsetzung der neuen Vertragsbestimmungen.

**Breve descrizione:**

Partecipazione alle contrattazioni, ai gruppi tecnici di lavoro, elaborazione concetti, dati, calcoli, testi dei contratti, incontri e consultazioni con il Direttore generale; relazioni per la Giunta provinciale, predisposizione delle delibere per l'approvazione dei contratti; attuazione delle disposizioni dei nuovi contratti.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>15</b>	<b>Transparente Verwaltung Amministrazione trasparente</b>						
1	Verzeichnisse	Elenchi	Anzahl / quantità	5	7	5	○
2	Betroffenes Personal	Personale interessato	Anzahl / quantità	850	850	850	○

**Zweck:**

Einhaltung der Transparenzbestimmungen laut staatlichen Vorgaben.

**Finalità:**

Rispetto delle norme statali sulla trasparenza.

**Kurze Beschreibung:**

Verwaltung und Veröffentlichung der:  
 - Verzeichnisse Führungskräfte (Daten zu Ernennung und Entlohnung)  
 - verschiedenen Erklärungen der Führungskräfte im Zusammenhang mit dem Führungsauftrag  
 - Verzeichnisse ermächtigte Nebentätigkeiten.

**Breve descrizione:**

Gestione e pubblicazione:  
 - elenchi sulla dirigenza (estremi degli incarichi, retribuzione)  
 - varie dichiarazioni del/delle dirigenti in riferimento all'incarico dirigenziale  
 - elenchi attività extraservizio autorizzate.

**Amt für Kindergarten- und Schulpersonal  
Ufficio Personale delle scuole dell'infanzia e delle scuole**

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>1</b>	<b>Arbeitsverträge Contratti di lavoro</b>						
1	Unbefristete Arbeitsverträge	Contratti di lavoro a tempo indeterminato	Anzahl / quantità	437	190	299	●
2	Befristete Arbeitsverträge	Contratti di lavoro a tempo determinato	Anzahl / quantità	3.584	4.000	2.740	○
3	Dienstverlängerungen	Proroghe contrattuali	Anzahl / quantità	611	650	1.458	●
4	Aufnahmen von externen Experten	Assunzioni di esperti esterni	Anzahl / quantità	0	0	0	●
5	Stundenabänderungen bei Abwesenheit von Personal	Modifiche carico orario per assenze del personale	Anzahl / quantità	2.989	2.900	2.923	●
6	Verwaltung Probezeiten	Gestione dei periodi di prova	Anzahl / quantità	794	800	708	○
7	Teilzeitverträge	Contratti di lavoro a tempo parziale	Anzahl / quantità	296	330	302	○
8	Informationen/Beratungen	Informazioni/consulenze	Anzahl / quantità	3.000	3.000	3.000	○

**Zweck:**

Aufnahme in den Landesdienst auf freien Stellen oder Ersatzstellen in den Schulen und Kindergärten des Landes als Verwaltungs- und Hilfspersonal, Lehr- und Erziehungspersonal an den Berufs-, Fach- und Musikschulen und Kindergärten für die Besetzung der Stellen mit geeignetem Personal.

**Finalità:**

Assunzione in servizio provinciale su posti vacanti o di supplenza nelle scuole e nelle scuole dell'infanzia in qualità di personale amministrativo e ausiliario, personale docente ed educativo nelle scuole professionali, agricole, forestali e di economia domestica, scuole di musica e scuole dell'infanzia per la copertura dei posti con personale idoneo.

**Kurze Beschreibung:**

- Aufnahme über Rangordnung, Wettbewerbe, Auswahlgespräche: Druck des Vertrages, Durchführung der Pflichtmeldungen (ProNotel2), Postversand.  
 - Stundenabänderungen und Teilzeitverträge: Eintragung Zusammenfassung, Dienste, ProNotel2, Schreiben der Maßnahme, digitaler oder Postversand.

**Breve descrizione:**

- Assunzione attraverso graduatorie, concorsi, colloqui di selezione: stampa del contratto, esecuzione delle denunce obbligatorie (ProNotel2), spedizione della posta.  
 - Modifiche carico orario e contratti part-time: registrazione Storico, Servizi, ProNotel2, scrittura del provvedimento, spedizione per posta o invio digitale.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>2</b>	<b>Dienstabwesenheiten</b>						
	<b>Assenze dal servizio</b>						
1	Verschiedene Abwesenheitstypen	Tipologie assenze	Anzahl / quantità	33	32	36	●
2	Sonderurlaube, Wartestände	Congedi straordinari, aspettative	Anzahl / quantità	4.494	4.600	4.086	○
3	Gehaltsreduzierungen bei Abwesenheit Krankheit	Riduzione dello stipendio in assenza per malattia	Anzahl / quantità	119	125	90	○
4	Bildungsurlaube, Weiter- und Fortbildung, Rettungseinsätze	Permessi per motivi di studio, formazione continua e aggiornamento, interventi di soccorso	Anzahl / quantità	35	50	19	○
5	Informationen/Beratungen	Informazioni/consulenze	Anzahl / quantità	3.000	3.000	3.000	○

**Zweck:**

Beanspruchung der vom Staatsgesetz oder von Kollektivverträgen vorgesehenen Abwesenheiten vom Dienst.

**Finalità:**

Fruizione di assenze dal servizio previste dalla normativa statale o dai contratti collettivi.

**Kurze Beschreibung:**

Sonderurlaube, Wartestände, Gesetz 104/92, Abwesenheit wegen Krankheit, Beratung für alle Bereiche: Bearbeitung der Gesuche, Erstellung der Maßnahme, digitaler Versand.

**Breve descrizione:**

Congedi straordinari, aspettative, legge 104/92, assenze per malattia, consulenza in tutti i campi: elaborazione delle richieste, predisposizione dei provvedimenti, invio digitale.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>3</b>	<b>Abwesenheitsverwaltung</b>						
	<b>Gestione assenze</b>						
1	Abwesenheitsverwaltung GESTASS	Gestione delle assenze GESTASS	Anzahl / quantità	5.629	5.800	6.940	○
2	Elektronische Zeiterfassung AZES	Rilevamento elettronico delle presenze AZES	Anzahl / quantità	3.500	4.000	3.000	○
3	Informationen/Beratungen	Informazioni/consulenze	Anzahl / quantità	2.000	2.000	3.000	○

**Zweck:**

Beanspruchung der vom Staatsgesetz oder von Kollektivverträgen vorgesehenen Abwesenheiten vom Dienst.

**Finalità:**

Fruizione di assenze dal servizio previste dalla normativa statale o dai contratti collettivi.

**Kurze Beschreibung:**

- Verwaltung der An- und Abwesenheiten: Erhalt der Dienstleistungskontrollblätter, Eintragung in das Programm GESTASS.
- Verwaltung der elektronischen Zeiterfassung mit AZES: Erstellung der Rahmenbedingungen, Druck der Buchungsausweise, Verwaltung der individuellen Arbeitssituation.

**Breve descrizione:**

- Gestione presenze e assenze: ricezione dei rapporti mensili di servizio, inserimento nel programma GESTASS.
- Rilevamento elettronico delle presenze con AZES: creazione dei criteri di rilevamento, stampa delle tessere per la timbratura, gestione delle singole situazioni lavorative.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>4</b>	<b>Rechtsstatus des Personals</b>						
	<b>Stato giuridico del personale</b>						
1	Bedienstete	Dipendenti	Anzahl / quantità	8.608	8.500	8.603	○
2	Maßnahmen	Provvedimenti	Anzahl / quantità	3.880	3.900	3.989	○

**Zweck:**

Verwaltungstechnische Umsetzung der gesetzlichen und kollektivvertraglichen Bestimmungen zur dienstrechtlichen Position.

**Finalità:**

Applicazione tecnico-amministrativa dell'ordinamento normativo e contrattuale alla posizione giuridica.

**Kurze Beschreibung:**

- Wirtschaftliche Entwicklung: Gewährung der Gehaltsklassen und Vorrückungen aufgrund einer positiven Bewertung über die berufliche Entwicklung (bzw. Ablehnung bei negativer Bewertung);
- Höherstufung, Anerkennung Militärdienst: Überprüfung der Anträge und Gewährung bzw. Ablehnung.
- Kundenservice (Auskünfte, Betreuung).

**Breve descrizione:**

- Progressione economica: Concessione delle classi e scatti stipendiali in seguito ad una valutazione positiva dello sviluppo professionale (nonché diniego con valutazione negativa);
- Mobilità verticale, riconoscimento servizio militare: elaborazione delle richieste e concessione/diniego.
- Servizio ai clienti (informazioni, assistenza).

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>5</b>	<b>Zusatzentlohnung</b>						
	<b>Trattamento economico aggiuntivo</b>						
1	Zulagen	Indennità	Anzahl / quantità	1.676	1.650	1.805	○
2	Anerkennungen Berufserfahrung	Riconoscimento esperienza professionale	Anzahl / quantità	47	30	12	●
3	Informationen/Beratungen	Informazioni/consulenze	Anzahl / quantità	600	600	600	○

**Zweck:**

Zuweisung der auf kollektivvertraglichen Basis zustehenden Lohnelemente.

**Kurze Beschreibung:**

Zulagen, Anerkennung Berufserfahrung, Anerkennung konventioneller Dienstjahre (Restumsetzung BA 27.06.2013);  
Bearbeiten der Anträge für die Zusatzentlohnung, der Anerkennung von Berufserfahrung und Anerkennung konventioneller Dienstjahre (Erstellung der Maßnahmen, digitale Ablage).

## Bearbeitete Zulagen:

- Funktionszulage, Koordinierungszulage, Aufgabenzulage, Pendlerzulage;
- Zulage für den Gebrauch der ladinischen Sprache, Klassenlehrerzulage;
- Zulage für Arbeit mit Menschen mit Beeinträchtigung.

**Finalità:**

Assegnazione degli elementi retributivi spettanti sulla base della contrattazione collettiva.

**Breve descrizione:**

Indennità, riconoscimento esperienza professionale, riconoscimento anni convenzionali (applicazione residua CC 27.06.2013);  
elaborazione delle richieste di trattamento economico aggiuntivo, di riconoscimento esperienza professionale, di riconoscimento anni convenzionali (predisposizione dei provvedimenti, invio digitale).

## Tipo di indennità:

- indennità di funzione, indennità di coordinamento, indennità d'istituto, indennità pendolare;
- indennità per l'utilizzo della lingua ladina, indennità per insegnanti capo classe;
- indennità al personale addetto a persone in situazione di handicap grave.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>6</b>	<b>Leistungsentlohnung</b>						
	<b>Retribuzione di produttività</b>						
1	Bedienstete	Dipendenti	Anzahl / quantità	8.608	8.500	8.603	○
2	Gewährte individuelle Gehaltsvorrückungen	Aumenti individuali concessi	Anzahl / quantità	1.261	1.500	1.865	○

**Zweck:**

Gewährleistung einer leistungsorientierten Entlohnung.

**Kurze Beschreibung:**

Vom Kollektivvertrag vorgesehene Leistungsentlohnung und deren Verwaltung:

- erhöhte Leistungsprämien (Fondsberechnung und Zuweisung an die Strukturen);
- Ergebniszulage für Führungskräfte (Fondsberechnung und Zuweisung an die Strukturen);
- individuelle Gehaltserhöhungen (Fondsberechnung und Zuweisung an die Strukturen, Maßnahme für Gewährung/Einstellung, Umwandlung in fixes Lohnelement);
- Kundenservice (Auskünfte, Betreuung).

**Finalità:**

Garantire una retribuzione orientata alle prestazioni.

**Breve descrizione:**

Gestione delle seguenti indennità di produttività previste dai contratti collettivi:

- premi di produttività aggiuntivi (calcolo del fondo e assegnazione alle strutture);
- indennità di risultato dirigenti (calcolo del fondo e assegnazione alle strutture);
- aumento individuale di stipendio (calcolo del fondo e assegnazione alle strutture, provvedimento di concessione/diniego, trasformazione in elemento retributivo fisso)
- Servizio ai clienti (informazioni, assistenza).

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>7</b>	<b>Ermächtigung für Nebentätigkeiten</b>						
	<b>Autorizzazione attività extraservizio</b>						
1	Anträge	Richieste	Anzahl / quantità	1.711	1.500	1.258	●

**Zweck:**

Vermeidung von Unvereinbarkeit und Interessenskonflikt zwischen institutionellen Tätigkeiten und Nebentätigkeiten; Möglichkeit von eingeschränkten Nebentätigkeiten für das Personal.

**Kurze Beschreibung:**

Bearbeitung der Anträge, Genehmigung oder Ablehnung, Kontakt mit Dienststellen; Kontrollen; Kundenservice (Auskünfte, Betreuung).

**Finalità:**

Evitare l'incompatibilità e i conflitti di interesse tra le attività istituzionali e le attività extraservizio; possibilità limitata di svolgere attività extraservizio per il personale.

**Breve descrizione:**

Elaborazione delle richieste, autorizzazione o diniego, contatti con sedi di servizio; controlli; servizio clienti (informazione, assistenza).

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>8</b>	<b>Familiengeld Assegno nucleo familiare</b>						
1	Anträge	Richieste	Anzahl / quantità	1.920	2.000	1.749	●

**Zweck:**

Soziale Unterstützung der Familien: Gewährung des staatlichen Familiengeldes.

**Kurze Beschreibung:**

Bearbeitung der Anträge, Gewährung/Ablehnung, Verwaltung; Kundenservice (Auskünfte, Betreuung).

**Finalità:**

Sostegno sociale delle famiglie: Attribuzione dell'assegno statale per il nucleo familiare.

**Breve descrizione:**

Elaborazione delle richieste, attribuzione/diniego, gestione; servizio clienti (informazione, assistenza).

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>9</b>	<b>Stellenverwaltung Gestione degli organici</b>						
1	Stellenpläne	Organici	Anzahl / quantità	15	15	15	○
2	Bedarfserhebungen	Analisi dei fabbisogni	Anzahl / quantità	0	10	2	●
3	Versetzungen, Abordnungen, Konventionen	Trasferimenti, comandi, convenzioni	Anzahl / quantità	544	40	475	●
4	Informationen/Statistiken	Informazioni/statistiche	Anzahl / quantità	200	200	200	●

**Zweck:**

Besetzung der Stellen mit geeignetem qualifiziertem Personal unter Beachtung der Umsetzung der Einsparungsziele auf Grund von erarbeiteten Zuweisungskriterien, Bildungsbereich bis 2020 ausgenommen.

**Kurze Beschreibung:**

Verwaltung der Stellenpläne, Konventionen mit Gemeinden, Versetzungen und Abordnungen auf Grund von Anträgen und Rangordnungen, Statistiken auf Grund von verschiedenen Datenanfragen.  
Verwaltungs- und Hilfspersonal: Anträge auf Personaleinstellung bei Zusatzbauten (Lokalausweis vor Ort, Bedarfserhebung, Bewertung und Umsetzung). Bei Pensionierungen, Versetzungen, Kündigungen: Kontrolle auf Grund der bestehenden Zuweisungskriterien, ob die Nachbesetzung gerechtfertigt ist und Festlegung des Ausmaßes der Nachbesetzung.

**Finalità:**

Copertura dei posti con idoneo personale qualificato, in conformità con l'attuazione degli obiettivi di risparmio in base ai criteri di assegnazione elaborati, escluso il settore istruzione fino al 2020.

**Breve descrizione:**

Gestione degli organici, convenzioni con i Comuni, trasferimenti e comandi sulla base di domande e graduatorie, statistiche in base alle diverse richieste dati.  
Personale amministrativo e ausiliario: richieste di assunzione di personale per ampliamenti (sopralluoghi in loco, analisi dei fabbisogni, valutazione e applicazione). Per pensionamenti, trasferimenti, dimissioni: controllo, sulla base dei vigenti criteri, se la ricopertura del posto è giustificata e definizione della misura della ricopertura.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>10</b>	<b>Zeitbegrenzte Aufnahme über öffentliche Rangordnungen im Kindergarten Assunzione a tempo determinato per mezzo di graduatorie pubbliche nella scuola dell'infanzia</b>						
1	Ansuchen Kandidaten	Domande candidati	Anzahl / quantità	2.331	2.400	2.075	○
2	Erstellte Rangordnungen	Graduatorie prodotte	Anzahl / quantità	21	21	21	●
3	Informationen/Beratungen	Informazioni/consulenze	Anzahl / quantità	700	700	700	○

**Zweck:**

Besetzung der befristeten Stellen durch geeignetes Personal und Schaffen der Grundlage für das nachher folgende Verfahren (siehe Leistung Nr. 11, Verfahren Nr. 1) für die unbefristete Aufnahme.

**Kurze Beschreibung:**

- Entgegennahme der Gesuche bei festgelegten Abgabeterminen unter Berücksichtigung der Zugangsvoraussetzungen der Berufsbilder;
- Auskünfte: bei permanenten Rangordnungen bezüglich Zugangsvoraussetzungen, Position, Anerkennung der Dienste, Titel usw.;
- Überprüfung der Anträge, Bewertung der Zugangsvoraussetzungen, Kontrolle der Erklärungen, Anfrage Ergänzungen und Richtigstellungen;

**Finalità:**

Copertura dei posti a tempo determinato con personale idoneo e creare la base per la procedura successiva (v. prestazione n. 11, procedimento n. 1) per l'assunzione in ruolo.

**Breve descrizione:**

- Raccolta domande degli interessati a scadenze fisse rispettando i requisiti dei profili / degli insegnamenti e le zone in cui è suddiviso il territorio provinciale;
- Informazioni: si estendono tutto l'anno riguardo: requisiti, posizione, riconoscimento servizi, titoli, ecc.;
- Esame delle domande, valutazione dei requisiti, controllo delle dichiarazioni, richiesta integrazioni e rettifiche;
- Inserimento dei dati in anagrafica e in apposito programma di gestione;

- Eingabe der anagrafischen Daten in ein eigens dafür vorgesehenes Programm;
  - Erstellung der daraus resultierenden Rangordnungen und provisorische Veröffentlichung;
  - Rekurse und Richtigstellungen;
  - Genehmigung und Veröffentlichung der definitiven Rangordnungen.
- Creazione delle graduatorie conseguenti e pubblicazione provvisoria;
  - Ricorsi e rettifiche;
  - Approvazione e pubblicazione delle graduatorie definitive.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>11</b>	<b>Stellenwahl</b>						
	<b>Scelta del posto</b>						
1	Stellenwahlen	Scelta del posto	Anzahl / quantità	13	13	13	○
2	Stellen für die Stellenwahl	Posti per la scelta del posto	Anzahl / quantità	2.552	2.300	2.000	○
3	Direktberufungen	Chiamata diretta	Anzahl / quantità	2.320	1.500	2.163	○
4	Informationen/Beratungen	Informazioni/consulenze	Anzahl / quantità	500	500	500	○

**Zweck:**

Besetzung der befristeten Stellen durch geeignetes Personal für das Schuljahr.

**Kurze Beschreibung:**

Jene Stellen, welche nicht bestätigt werden, gehen in die Stellenwahl. Vergabe der freien bzw. Ersatzstellen über Stellenwahl für folgendes Personal für das jeweilige Schuljahr:

- Lehrpersonal der Berufs- und Fachschulen;
- Lehrpersonal der Musikschulen;
- Kindergartenpersonal: Versetzungsrangordnung / Rangordnung;
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für Integration: Versetzungsrangordnung / Rangordnung nach Sprachgruppen.

Berufs-, Fach- und Musikschulen: Bei Neuaufnahmen sowie Auftragsannahme über Delegation erfolgt die Unterzeichnung des Arbeitsvertrages zu einem späteren Zeitpunkt an der Dienststelle, ansonsten wird der Arbeitsvertrag sofort ausgestellt. Kindergärten, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für Integration: Die Unterzeichnung des Arbeitsvertrages erfolgt zu einem späteren Zeitpunkt an der Dienststelle. Stellen werden aufgrund der hohen Frauenquote auch mehrmals vergeben.

**Finalità:**

Copertura dei posti a tempo determinato con personale idoneo per l'anno scolastico.

**Breve descrizione:**

I posti non confermati mediante proroga vanno alla scelta del posto. Assegnazione dei posti vacanti e di supplenza mediante scelta del posto per il rispettivo anno scolastico al seguente personale:

- Docenti delle scuole professionali, agricole, forestali e di economia domestica;
- Docenti delle scuole di musica;
- Personale delle scuole dell'infanzia: graduatorie trasferimenti / graduatorie;
- Collaboratori all'integrazione graduatorie trasferimenti / graduatorie per gruppo linguistico.

Scuole professionali, agricole, forestali e di economia domestica e scuole di musica: per nuove assunzioni così come per accettazioni con delega la sottoscrizione del contratto di lavoro avviene in un momento successivo presso la sede di servizio.

Scuole dell'infanzia e collaboratori all'integrazione: la sottoscrizione del contratto di lavoro avviene in un momento successivo presso la sede di servizio.

I posti sono assegnati anche più volte a causa dell'elevata quota femminile.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>12</b>	<b>Personalauswahl</b>						
	<b>Selezione del personale</b>						
1	Wettbewerbe und Eignungsverfahren	Concorsi e procedure di idoneità	Anzahl / quantità	10	8	2	●
2	Auswahlverfahren	Procedura di selezione	Anzahl / quantità	3	5	0	○
3	Kandidaten	Candidati	Anzahl / quantità	92	50	64	●
4	Informationen/Beratungen	Informazioni/consulenze	Anzahl / quantità	300	300	300	○

**Zweck:**

Die für die Ausübung der institutionellen Dienste notwendige und geeignete Personalausstattung gewährleisten.

**Kurze Beschreibung:**

Veröffentlichung der Ausschreibung/ Anzeige/ Ankündigung Entgegennahme der Anträge, Überprüfung, Erteilung Informationen, Beistand, Zulassung; Organisation der Auswahl: Kommission, Ablauf, Räumlichkeiten, usw. Auswahl, Sitzungsniederschriften, Veröffentlichung der Ergebnisse / Rangordnung; Aufnahme von Seiten der Ämter, nach vorheriger Kontrolle.

**Finalità:**

Assicurare il personale necessario e idoneo ai servizi istituzionali.

**Breve descrizione:**

Pubblicazione del bando / annuncio / avviso Raccolta domande, esame, informazioni, assistenza, ammissione Organizzazione selezione: commissione, sistema, locali, ecc. Selezione, verbalizzazione, pubblicazione esiti / graduatoria Assunzione da parte degli uffici, previa verifica condizioni.

## Gehaltsamt Ufficio Stipendi

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>1</b>	<b>Gehälter Landespersonal und Pensionen zu Lasten des Landes Stipendi personale provinciale e integrazioni alla pensione a carico della Provincia</b>						
1	Monatliche Lohnstreifen	Cedolini mensili	Anzahl / quantità	13.300	13.600	13.333	○
2	Vordrucke CU	Modello CU	Anzahl / quantità	16.461	16.500	15.413	○
3	Mod. 770 - Bescheinigung über die im Jahr ausbezahlten Vergütungen und geleisteten Sozialabgaben	Mod. 770 - dichiarazione del sostituto d'imposta dei dati previdenziali e assistenziali INPDAP e INPS	Anzahl / quantità	1	1	1	○
4	Steuerbeistand für Bedienstete anhand des Mod. 730	Sostituto d'imposta mod. 730	Anzahl / quantità	8.550	8.400	8.600	○
5	Monatliche Flüssigmachungen an das Amt für Ausgaben	Liquidazioni all'Ufficio Spese - mensile	Anzahl / quantità	490	500	720	○
6	Erstellte Beschlüsse und Dekrete	Delibere e decreti elaborati	Anzahl / quantità	150	150	199	●

### Zweck:

Termingerechte Entlohnung des Personals der Landesverwaltung, und Bezahlung zusätzlicher Pensionsansprüche.  
Steuern: Wahrnehmung der Aufgaben als Steuersubstitut  
Sozialbeiträge: Beitragsleistung für Dienstabfertigungen und Dienstaltersentschädigungen, für den Kreditfonds, Arbeitslosenversicherung beim NISF, ENAM-Beiträge u.a.

### Kurze Beschreibung:

- Verbunden mit der monatlichen Überweisung der Bezüge des Landespersonals ist die Berechnung und Überweisung der damit verbundenen Sozialabgaben und Steuern;
- Zusatzvergütungen und für Zulagen für Turnus-, Nacht- und Feiertagsdienste/Familiengeld/Referenzzulage, Leistungsprämien;
- Entlohnung für genehmigte und geleistete Überstunden;
- Essensgutscheine: Begünstigungen für Bedienstete, finanzielle Unterstützung durch Essensgutscheine;
- Finanzielle Unterstützung der Familien;
- Überprüfung der Gesuche, Berechnung und Auszahlung der Beträge;
- Zusatzrentenfonds Laborfonds: Der Beitritt erfolgt auf freiwilliger Basis;
- Zusatzrente an die dem Fonds beigetretenen Bediensteten;
- Gehaltsabtretungen: Aufnahme von begünstigten Darlehen beim INPS/ENAM und bei Finanzierungsunternehmen; Weiterleitung der Ansuchen; Abzug der Monatsraten laut Dekret, mit welchem die Anleihe gewährt wurde. Überprüfung der Monatsüberweisung;
- Gehaltspfändungen;
- Einbehalt und monatliche Überweisung der Gewerkschaftsbeiträge;
- Monatliche Berechnung und Überweisung der Einkommensteuer auf Gehälter und (IRPEF), auf Abfertigungen (IRPEF/sep. Best.), Wertschöpfungssteuer (IRAP) der regionalen Zusatzsteuer sowie der Gemeindefondssteuer;
- Monatliche Überweisung der vom Bediensteten als auch der von der Verwaltung geschuldeten Sozialbeiträge; Monatliche Mitteilung an die Pensionskassen INPS (ex INPDAP ex-CPDEL) e ENAM mittels DMA (denuncia mensile analitica) und Überweisung der Beiträge;
- Abfertigung INPS (ex-INADEL);
- Kreditfonds, INPGI, Casagit, INAIL;
- Ausstellung und Versand der Bescheinigungen CU (ehemalige CUD), Zusammenfassung der Daten für das Mod. 770, Durchführung des indirekten Steuerbeistandes (Mod. 730);
- Pensionen zu Lasten der Landesverwaltung.

### Finalità:

Pagamento adeguato ed entro i termini previsti degli stipendi del personale provinciale e dei trattamenti di quiescenza integrativi.  
Imposte: adempimento dei compiti in funzione di sostituto di imposta.  
Contributi previdenziali: contribuzione ai fini previdenziali, premio servizio o TFR ex.-ENPAS, Fondo Credito, contributi INPS per disoccupazione, contributi ENAM e altri.

### Breve descrizione:

- Connessi al pagamento mensile degli stipendi del personale provinciale sono il conteggio ed il versamento dei relativi contributi previdenziali ed assistenziali e delle imposte;
- compensi accessori e indennità di turno, notturno e festivo/agg. famiglia/ per relatori, premio di produttività;
- retribuzione per lavoro straordinario autorizzato ed effettuato buoni pasto: agevolazione per dipendenti; agevolazioni attraverso concessione buoni pasto;
- sostegno finanziario delle famiglie;
- controllo delle domande, calcolo e liquidazione degli importi;
- pensione complementare Laborfonds: Iscrizione al Fondo avviene su richiesta individuale;
- pensione integrativa per i dipendenti iscritti al Fondo;
- cessione dello stipendio: richiesta di prestiti agevolati all'INPS/ENAM e cessione dello stipendio presso finanziarie. trasmissione delle domande, trattenuta della quota mensile ad avvenuta concessione del prestito, controlli mensili del versamento;
- gestione dei pignoramenti sullo stipendio;
- trattenuta e versamento mensile delle quote sindacali;
- calcolo e versamento mensile delle imposte sul reddito su stipendi (IRPEF), su buonuscita (IRPEF/tass. separata) dell'imposta regionale sulle attività produttive (IRAP), dell'addizionale regionale e comunale all'IRPEF;
- versamento mensile dei contributi previdenziali a carico del dipendente e del datore di lavoro: comunicazione mensile alle casse pensioni INPS (ex INPDAP ex-CPDEL) e ENAM tramite DMA (denuncia mensile analitica) e versamento dei contributi; buonuscita INPS (ex-Inadel);
- fondo credito, INPGI, Casagit, INAIL;
- emissione e spedizione delle dichiarazioni del reddito mod. CU (ex-CUD, riepilogo dei dati utili per la compilazione del mod. 770, assistenza fiscale indiretta in seguito a mod. 730 trasmesso dai CAF);
- pensioni a carico della Provincia autonoma di Bolzano.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>2</b>	<b>Abfertigung – Besteuerung und Auszahlung, Vorschuss auf die Abfertigung</b> <b>Buonuscite – tassazione e liquidazione, acconto sulla buonuscita</b>						
1	Ausbezahlte Vorschüsse Abfertigung	Anticipi sulla buonuscita liquidati	Anzahl / quantità	283	340	264	●
2	Liquidierungen von Abfertigungen	Liquidazione della buonuscita (TFS) e del trattamento di fine rapporto (TFR)	Anzahl / quantità	1.932	1.900	1.800	○
3	Bearbeitete Anträge um Vorschuss auf Abfertigung	Domande per un acconto sulla buonuscita elaborate	Anzahl / quantità	299	350	290	●

**Zweck:**

Liquidierung der Abfertigungen für das Landespersonal, sowie Vorschüsse auf die Abfertigung für das Personal im Dienst.

**Finalità:**

Liquidazione spettanze buon uscita e TFR – Personale provinciale, nonché acconto sulla buonuscita per il personale in servizio.

**Kurze Beschreibung:**

- Besteuerung und Auszahlung (sowie Zinsberechnungen) der Abfertigungen einschließlich des Anteiles INPS (ex-INADEL);
- Besteuerung und Auszahlung der Abfertigungen (TFR sowie Zinsberechnungen) zu Lasten der Autonomen Provinz Bozen (Dienstzeit < 1 Jahr);
- Vorschüsse auf die Abfertigung: Finanzielle Unterstützung für Bedienstete, Bezahlung der Vorschüsse auf die Abfertigung für das im Dienst befindliche Landespersonal, Überprüfung der eingelangten Gesuche, Besteuerung und Auszahlung der zustehenden Beträge.

**Breve descrizione:**

- Tassazione e liquidazione (nonché il calcolo degli interessi) delle buonuscite compresa la parte INPS (ex-INADEL);
- Tassazione e liquidazione del trattamento di fine rapporto (TFR nonché il calcolo degli interessi) a carico della Provincia Autonoma di Bolzano (per periodi di servizio inferiori all'anno);
- Anticipo della liquidazione: sostegno finanziario ai dipendenti, liquidazione degli anticipi della liquidazione per il personale provinciale in servizio, verifica delle domande pervenute, tassazione e liquidazione degli importi spettanti.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>3</b>	<b>Unfallmeldung Landespersonal</b> <b>Infortuni personale provinciale</b>						
1	Unfallmeldungen	Infortuni sul lavoro	Anzahl / quantità	297	340	320	○
2	Manuell eingepflegte Unfallmeldungen im Jahr	Denunce di infortuni sul lavoro nell'anno immesse manualmente	Anzahl / quantità	12	20	48	●
3	INAIL Alpi-Online: Berechnung der jährlichen Versicherungsbeiträge je Versicherungsposition	INAIL Alpi Online: Calcolo dei contributi assicurativi annuali per PAT	Anzahl / quantità	12	12	12	●

**Zweck:**

Pflichtmeldung an das INAIL.

**Finalità:**

Obbligo di denuncia all'INAIL.

**Kurze Beschreibung:**

Pflichtversicherung gegen Arbeitsunfälle.

**Breve descrizione:**

Assicurazione obbligatoria contro infortuni sul lavoro.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>4</b>	<b>Außendienste für das Landespersonal und Personal der Schulen staatlicher Art</b> <b>Indennità di trasferta per personale provinciale e personale delle scuole di carattere statale</b>						
1	Monatliche Außendienstabrechnung in Papierform	Rendicontazione trasferte in forma cartacea	Anzahl / quantità	3.500	3.500	1.689	○
2	Monatliche Außendienstabrechnung über Popcorn (Lehrpersonal) und Intelliflow (Abt. 20)	Rendicontazione trasferte tramite Popcorn (Docenti) e intelliflow (Rip. 20)	Anzahl / quantità	5.000	5.000	2.076	○
3	Vorschuss für den Außendienst - Homebanking	Acconto per missione - Homebanking	Anzahl / quantità	50	410	66	○
4	Monatliche Rückforderung für Außendienst	Richiesta di rimborso per spese di missione - mensile	Anzahl / quantità	15	15	15	○
5	Bewegungen auf Außendienstkontingente - monatlich	Movimenti su contingente per missione – mensili	Anzahl / quantità	10	20	5	●
6	Erstellte Beschlüsse und Dekrete	Delibere e decreti elaborati	Anzahl / quantità	2	2	2	●



**Zweck:**

Termingerechte Entlohnung des Personals der Landesverwaltung.

**Finalità:**

Pagamento adeguato ed entro i termini previsti degli stipendi del personale provinciale.

**Kurze Beschreibung:**

- Vergütung der mit dem Außendienst verbundenen Ausgaben;
- Überprüfung der Gesuche, Berechnung und Auszahlung der Beträge.

**Breve descrizione:**

- Liquidazione delle spese connesse alle missioni;
- Controllo delle domande, calcolo e liquidazione degli importi.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>5</b>	<b>Amtsentschädigung und Spesenrückerstattung der Mitglieder der Landesregierung</b> <b>Indennità di carica e rimborso delle spese ai membri della Giunta provinciale</b>						
1	Amtsentschädigung und Spesenrückerstattung - monatlich	Indennità di carica e rimborso spese - mensile	Anzahl / quantità	9	9	9	○
2	Vordrucke CU	Modello CU	Anzahl / quantità	9	9	9	○
3	Mod. 770 - Bescheinigung über die im Jahr ausbezahlten Vergütungen und geleisteten Sozialabgaben	Mod. 770 - dichiarazione del sostituto d'imposta dei dati previdenziali e assistenziali INPDAP e INPS	Anzahl / quantità	1	1	1	○
4	Monatliche Flüssigmachungen an das Amt für Ausgaben	Liquidazioni all'Ufficio Spese - mensile	Anzahl / quantità	22	18	27	○
5	Erstellte Beschlüsse und Dekrete	Delibere e decreti elaborati	Anzahl / quantità	2	3	2	●

**Zweck:**

Termingerechte Bezahlung der zustehenden Amtsentschädigung und Spesenrückerstattung an die Mitglieder der Landesregierung.

**Finalità:**

Pagamento adeguato ed entro i termini previsti dell'indennità di carica e rimborso di spesa ai membri della Giunta provinciale.

**Kurze Beschreibung:**

- Vergütungen an die Landesräte;
- Vergütung der mit dem Außendienst verbundenen Ausgaben;
- Überprüfung der Gesuche, Berechnung und Auszahlung der Beträge;
- Monatliche Berechnung und Überweisung der Einkommensteuer auf Gehälter und (IRPEF), Wertschöpfungssteuer (IRAP) der regionalen Zusatzsteuer sowie der Gemeindefuzusatzsteuer;
- Ausstellung und Versand der Bescheinigungen CU (ehemalige CUD), Zusammenfassung der Daten für das Mod. 770.

**Breve descrizione:**

- Compensi ai membri della Giunta provinciale
- Liquidazione delle spese connesse alle missioni;
- Controllo delle domande, calcolo e liquidazione degli importi;
- Calcolo e versamento mensile delle imposte sul reddito su stipendi (IRPEF), dell'imposta regionale sulle attività produttive (IRAP), dell'addizionale regionale e comunale all'IRPEF;
- Emissione e spedizione delle dichiarazioni del reddito mod. CU (ex-CUD, riepilogo dei dati utili per la compilazione del mod. 770).

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>6</b>	<b>Personalkostenverrechnung, Buchhaltung, Haushaltsplanung und -verwaltung, Gehaltsabtretungen</b> <b>Rendicontazione spesa del personale, contabilità, programmazione e gestione bilancio, cessione dello stipendio</b>						
1	Rückvergütungen Auslagen abkommandiertes Personal	Rimborso per il personale comandato ad altri enti	Anzahl / quantità	90	75	94	●
2	Rückvergütungen für zur Verfügung gestelltes Personal	Rimborso per il personale messo a disposizione ad altri enti	Anzahl / quantità	607	1.300	199	●
3	Zweckbindung, Besteuerung und Bezahlung an Praktikanten	Impegni di spesa, tassazione e pagamento tirocinanti	Anzahl / quantità	200	170	153	●
4	Erstellte Beschlüsse und Dekrete	Delibere e decreti elaborati	Anzahl / quantità	30	35	82	●
5	Liquidierung von Rechnungen	Pagamento fatture	Anzahl / quantità	30	50	20	○
6	Rückerstattung für Personal, das zum Land abkommandiert bzw. übergegangen ist	Rimborso per il personale comandato alla Provincia o passato alla Provincia	Anzahl / quantità	40	40	50	●
7	Dreijährige Haushaltsplanung - Versionen	Pianificazioni piano finanziario gestionale triennale - versioni	Anzahl / quantità	10	10	10	○
8	Gehaltsbestätigungen und Annahmestätigung für Gehaltsabtretungen	Certificati di servizio e atti di benessere per cessione di stipendio	Anzahl / quantità	141	150	133	○

**Zweck:**

Termingerechte Entlohnung des Personals der Landesverwaltung und Bezahlung zusätzlicher Pensionsansprüche.  
Steuern: Wahrnehmung der Aufgaben als Steuersubstitut

**Finalità:**

Pagamento adeguato ed entro i termini previsti degli stipendi del personale provinciale e dei trattamenti di quiescenza integrativi.  
Imposte: adempimento dei compiti in funzione di sostituto di imposta

Sozialbeiträge: Beitragsleistung für Dienstabfertigungen und Dienstaltersentschädigungen, für den Kreditfonds, Arbeitslosenversicherung beim NISF, ENAM-Beiträge u.a.

Contributi previdenziali: contribuzione ai fini previdenziali, premio servizio o TFR ex.-ENPAS, fondo credito, contributi INPS per disoccupazione, contributi ENAM e altri.

**Kurze Beschreibung:**

- Verbunden mit der monatlichen Überweisung der Bezüge des Landespersonals ist die Berechnung und Überweisung der damit verbundenen Sozialabgaben und Steuern;
- Überprüfung der Gesuche, Berechnung und Auszahlung der Beträge;
- Gehaltsabtretungen: Aufnahme von begünstigten Darlehen beim INPS/ENAM und bei Finanzierungsunternehmen; Weiterleitung der Ansuchen; Abzug der Monatsraten laut Dekret, mit welchem die Anleihe gewährt wurde. Überprüfung der Monatsüberweisung;
- Einbehalt und monatliche Überweisung der Gewerkschaftsbeiträge.

**Breve descrizione:**

- Connessi al pagamento mensile degli stipendi del personale provinciale sono il conteggio ed il versamento dei relativi contributi previdenziali ed assistenziali e delle imposte;
- Controllo delle domande, calcolo e liquidazione degli importi;
- Cessione dello stipendio: richiesta di prestiti agevolati all'INPS/ENAM e cessione dello stipendio presso finanziarie, trasmissione delle domande,
- trattenuta della quota mensile ad avvenuta concessione del prestito, controlli mensili del versamento.

**Pensionsamt  
Ufficio Pensioni**

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>1</b>	<b>Pensionen Pensioni</b>						
1	Dienstaltersberechnungen	Calcoli di anzianità di servizio	Anzahl / quantità	849	1.000	1.135	☛
2	Mitteilungen Bestätigung Pensionsantrittsdatum	Comunicazione conferma decorrenza pensione	Anzahl / quantità	382	450	502	☛
3	Pensionierungen	Pensionati	Anzahl / quantità	347	450	418	☛
4	Informationen und Beratungen	Informazioni e consulenze	Anzahl / quantità	6.200	3.600	6.200	☛
5	Kontrollierte Pensionsdekrete	Controllo decreti di pensione	Anzahl / quantità	340	450	308	☛
6	Neuberechnungen	Riliquidazioni	Anzahl / quantità	25	160	248	☛
7	Kontrollierte Dekrete Neuberechnungen Pensionen	Controllo decreti riliquidazione pensioni	Anzahl / quantità	40	50	0	☛
8	Pensionsergänzungen	Trattamenti integrativi di pensione	Anzahl / quantità	0	0	0	☛

**Zweck:**

Gewährleisten, dass das Landespersonal, welches Anrecht darauf hat, eine Pension erhält.

**Finalità:**

Garantire al personale provinciale che ne ha diritto il ricevimento della pensione.

**Kurze Beschreibung:**

I. Bereich (Ausgabe von Dienstaltersberechnungen)

**Breve descrizione:**

1° settore (consegna di calcoli di anzianità di servizio)

II. Bereich (Pensionierungsverfahren):

1. Phase (freiwilliger Dienstaustritt bzw. Versetzung in den Ruhestand von Amts wegen)
2. Phase (Vorbereitung der Pension)
3. Phase (Kontrolle Pensionsdekret)
4. Phase (Neuberechnung)
5. Phase (Kontrolle Dekrete Neuberechnungen)

2° settore (procedimento di pensionamento):

- 1a fase (dimissioni volontarie, o rispettivamente, collocamento a riposo d'ufficio)
- 2a fase (lavoro preparatorio per la pensione)
- 3a fase (controllo decreto di pensione)
- 4a fase (riliquidazione)
- 5a fase (controllo decreto riliquidazione)

III. Bereich (Pensionsergänzungen)

3° settore (integrazione della pensione)

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>2</b>	<b>Abfertigungen Trattamenti di fine servizio/fine rapporto</b>						
1	Kündigungen ohne Pensionsanspruch	Dimissioni senza diritto a pensione	Anzahl / quantità	203	150	138	☛
2	Kündigungen mit Pensionsanspruch	Dimissioni con diritto a pensione	Anzahl / quantità	278	450	418	☛
3	Beratungen Kündigungen	Consulenze dimissioni	Anzahl / quantità	500	400	500	☛
4	Informationen und Beratungen	Informazioni e consulenze	Anzahl / quantità	1.900	1.500	1.900	☛

5	Inkassovollmachten	Procure di incasso	Anzahl / quantità	684	850	714	●
6	Berechnungen Abfertigungen - 1 Jahr	Liquidazioni TFR - 1 anno	Anzahl / quantità	938	800	778	●
7	Berechnungen Abfertigungen + 1 Jahr	Liquidazioni TFR + 1 anno	Anzahl / quantità	1.017	900	1.121	●
8	Fbl. 350P	Mod. 350P	Anzahl / quantità	679	850	714	●
9	Verfasste Dekrete	Decreti emessi	Anzahl / quantità	167	150	182	○
10	Überprüfungen Rückzahlung NISF	Controllo rimborsi INPS	Anzahl / quantità	731	850	714	●
11	Neuberechnungen Abfertigungen Dienstaustritte - 1 Jahr	Riliquidazioni TFR Cessazioni - 1 anno	Anzahl / quantità	963	800	970	●
12	Neuberechnungen Abfertigungen Dienstaustritte + 1 Jahr	Riliquidazioni TFR Cessazioni + 1 anno	Anzahl / quantità	588	250	0	●

**Zweck:**

Gewährleisten, dass das Landespersonal, welches Anrecht darauf hat, eine Abfertigung erhält.

**Finalità:**

Garantire al personale provinciale che ne ha diritto il ricevimento del trattamento di fine servizio/fine rapporto.

**Kurze Beschreibung:**

1. Phase (Kündigung)
2. Phase (Feststellung Abfertigungsanrecht)
3. Phase (Berechnung der Abfertigung)
4. Phase (Übermittlung Abfertigungsunterlagen an NISF)
5. Phase (Dekrete/DEREG)
6. Phase (Kontrolle Rückzahlung Abfertigung NISF)
7. Phase (Neuberechnung).

**Breve descrizione:**

- 1a fase (dimissioni)
- 2a fase (accertamento del diritto a liquidazione)
- 3a fase (calcolo della liquidazione)
- 4a fase (trasmissione documentazione all'INPS)
- 5a fase (decreti DEREG)
- 6a fase (controllo rimborso TFS INPS)
- 7a fase (riliquidazione).

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>3</b>	<b>Fürsorge</b>						
	<b>Previdenza</b>						
1	Informationen, Beratungen und Datenaustausch mit anderen Ämtern	Informazioni, consulenze e scambio dati con altri enti	Anzahl / quantità	4.800	3.600	4.700	●
2	Kontrollen Mod. TRC01bis	Controllo mod. TRC01bis	Anzahl / quantità	97	150	150	●
3	Passweb	Passweb	Anzahl / quantità	1.093	800	1.388	●
4	Dekrete Zusammenlegungen, Rückkäufe, Dienstanrechnungen, Zusammenführung von Versicherungspositionen	Decreti ricongiunzioni, riscatti, computi, totalizzazioni posizioni assicurative	Anzahl / quantità	480	400	365	●
5	Bescheinigungen von Versicherungspositionen (Dienstzeugnisse, Zusatzblatt Fbl. 350/P, ...)	Attestati di posizioni previdenziali (certificati di servizio, foglio aggiuntivo mod. 350/P, ...)	Anzahl / quantità	55	100	39	●
6	Mod. 98.2	Mod. 98.2	Anzahl / quantità	0	0	0	●

**Zweck:**

Zusammenlegung der Versicherungszeiten der diversen  
Versicherungskassen.

**Finalità:**

Ricongiunzioni dei periodi assicurativi presso le varie casse di  
previdenza.

**Kurze Beschreibung:**

- I. Bereich (Zusammenlegungen, Rückkäufe, usw.):
  1. Phase: Beratung;
  2. Phase: Kontrolle;
  3. Phase: Übermittlung Unterlagen;
  4. Phase: Überprüfung Richtigkeit Dekrete.
- II. Bereich (Anfragen Bestätigung Pensionsversicherungszeiten)  
Kontrolle und Eingabe in der Datenbank New Passweb.

**Breve descrizione:**

- I° Settore (Ricongiunzioni, riscatti, ecc.):
  - 1a Fase: Consulenza;
  - 2a Fase: Controllo;
  - 3a Fase: Tramissione documentazione;
  - 4a Fase: Controllo decreti.
- II. Settore (Richieste posizioni assicurative)  
Controllo ed inserimento dei dati nel programma New Passweb.

## Gehaltsamt für Lehrpersonal Ufficio Stipendi personale insegnante

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>1</b>	<b>Gehälter Personal der Schulen staatlicher Art Stipendi personale delle scuole a carattere statale</b>						
1	Monatliche Lohnstreifen	Cedolini mensili	Anzahl / quantità	10.266	10.250	10.549	○
2	Vordrucke CU	Modello CU	Anzahl / quantità	11.245	11.600	11.281	○
3	Mod. 770 - Bescheinigung über die im Jahr ausbezahlten Vergütungen und geleisteten Sozialabgaben	Mod. 770 - dichiarazione del sostituto d'imposta dei dati previdenziali e assistenziali INPDAP e INPS	Anzahl / quantità	1	1	1	○
4	Steuerbeistand für Bedienstete anhand des Mod. 730	Sostituto d'imposta mod. 730	Anzahl / quantità	6.542	6.400	6.461	○
5	Rückvergütungen Auslagen abkommandiertes Personal	Rimborso per il personale comandato ad altri enti	Anzahl / quantità	24	35	27	●
6	Rückvergütungen für zur Verfügung gestelltes Personal	Rimborso per il personale messo a disposizione ad altri enti	Anzahl / quantità	46	60	45	●
7	Monatliche Flüssigmachungen an das Amt für Ausgaben	Liquidazioni all'Ufficio Spese - mensile	Anzahl / quantità	56	40	42	○
8	Einbehalt der Parkplatzgebühren	Ritenuta parcheggi	Anzahl / quantità	914	750	948	●
9	Erstellte Beschlüsse und Dekrete	Delibere e decreti elaborati	Anzahl / quantità	20	35	23	●

### Zweck:

Berechnung und Auszahlung der Entlohnung des Inspektions-, Direktions- und Lehrpersonals der Schulen staatlicher Art und damit zusammenhängende Zahlungsanweisungen an das Amt für Ausgaben (monatlich).

Wahrnehmung der Aufgaben als Steuersubstitut. Sozialabgaben Renten, Abfertigung (TFR-TFS), Kreditfonds, Arbeitslosen beim NISF, ENAM-Beiträge, Zusatzrentenfonds (Laborfonds, Espero) u.a.

### Finalità:

Calcolo e liquidazione degli stipendi del personale ispettivo, direttivo e insegnante delle scuole a carattere statale e relativi ordini di liquidazioni all'Ufficio spese (mensilmente). Adempimento dei compiti in funzione di sostituto di imposta Contributi pensione, TFR-TFS, Fondo Credito, contributi INPS disoccupazione, contributi ENAM, Pensioni complementari (Laborfonds, Espero) e altri.

### Kurze Beschreibung:

- Sozialabgaben und Steuern: Berechnung und Überweisung
- Verwaltung Ausgangskapitel: Zweckbindungen, Umbuchungen, Zugriffe
- Erstellung Beschlüsse und Dekrete, sowie Sichtvermerk
- Verwaltung und Kontrolle der Rückvergütungen anderer Ämter und Schulen
- Zugriffsermächtigung auf die Kapitel an andere Ämter
- Zusatzvergütungen: Referententätigkeit, Leistungsprämien, Überstunden, Aufholkurse usw.
- Parkplatzgebühr: mindestens weitere 150 Ab- und Anmeldungen mit Schulende und Schulbeginn verbunden
- ESPERO: Abzug und Überweisung der einbehaltenen Beiträge und Zusendung der monatlichen Aufstellung (monatlich 2 Flüssigmachungen)
- INAIL: Verwaltung im Auftrag des Staates, Kontrollen, Beschlussfassung mit Zweckbindung und Überweisung
- Gehaltsabtretungen an Dritte
- Einbehalte für Rückkauf TFS/TFR, Zusammenlegung Pensionszeiten usw.
- Einbehalt und monatliche Überweisung der Gewerkschaftsbeiträge
- Monatliche Berechnung und Überweisung der IRAP und der IRPEF
- Verwaltung und monatliche Mitteilung an INPS und ENAM mittels DMA
- Mod. 730-4: Verarbeitung der Ergebnisse und Mitteilung an die ADE der dem Gehaltsamt nicht zugewiesenen, bzw. vom Dienst ausgetretenes Personal bei noch geschuldeten Steuern (IRPEF).
- CU: Ausstellung und Versand (Februar-März)
- Mod. 770: Zusammenfassung der Steuerdaten.

### Breve descrizione:

- Contributi previdenziali ed assistenziali e delle imposte: conteggio e versamento
- Gestione capitoli di spesa: impegni di spesa, storni, accessi
- Redazione di delibere e decreti, apposizione visto
- gestione e controllo dei rimborsi effettuati da altri uffici e scuole
- concessione accesso ai capitoli ad altri uffici
- Compensi accessori: attività di relatore, premi di produttività, straordinari, corsi di recupero ecc.
- Canone parcheggio: minimo ulteriori 150 iscrizioni e cancellazioni del canone collegate a fine ed inizio scuola.
- ESPERO: trattenuta e versamento dei contributi detratti ed invio resoconto mensile (2 ordini di liquidazione mensili)
- INAIL: gestione per conto dello Stato, controlli, deliberazione con impegno di spesa e versamento
- Cessione dello stipendio a terzi
- Trattenute per riscatti TFS/TFR, ricongiunzioni etc.
- Trattenuta e versamento mensile delle quote sindacali
- Calcolo e versamento mensile dell'IRAP e dell'IRPEF
- Gestione e comunicazione mensile all'INPS ed ENAM tramite DMA
- Mod. 730-4: Elaborazione dei risultati e comunicazione all'AdE dei dipendenti non appartenenti all'ufficio stipendi nonché cessati dal servizio per restanti importi dovuti (IRPEF)
- CU: Emissione ed invio (febbraio-marzo)
- Mod. 770: riepilogo dati fiscali.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>2</b>	<b>Familiengeld Assegno nucleo familiare</b>						
1	Anträge	Domande	Anzahl / quantità	2.195	2.200	1.804	○

**Zweck:**

Soziale Unterstützung der Familien: Gewährung des staatlichen Familiengeldes.

**Finalità:**

Sostegno sociale delle famiglie: Attribuzione dell'assegno statale per il nucleo familiare.

**Kurze Beschreibung:**

Bearbeitung der Gesuche, Gewährung/Ablehnung, Verwaltung Kundenservice, Auskünfte und Beratung.

**Breve descrizione:**

Elaborazione delle richieste, attribuzione/diniego, gestione servizio clienti, informazione ed assistenza.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>3</b>	<b>Laborfonds Laborfonds</b>						
1	Einschreibungen	Iscrizioni	Anzahl / quantità	349	200	540	○
2	Abmeldungen	Recessi	Anzahl / quantità	95	60	108	○
3	Mitteilungen nicht absetzbarer Beiträge	Comunicazioni dei contributi non detraibili	Anzahl / quantità	16	300	35	●
4	Bearbeitete unregelmäßige Beitragszahlungen	Contribuzioni irregolari elaborate	Anzahl / quantità	218	200	219	◐
5	Ansuchen Änderung Beitragszahlungen	Domande di modifiche di contribuzione	Anzahl / quantità	192	60	2.884	○

**Zweck:**

Verwaltung der Einschreibungen des Personals der Schulen staatlicher Art in den Zusatzrentenfonds.

**Finalità:**

Gestione delle iscrizioni alla pensione complementare del personale delle scuole a carattere statale.

**Kurze Beschreibung:**

Bearbeitung der unterschriebenen Beitrittsformulare, monatliche Abzüge, trimestrale Überweisung der Beiträge, Abmeldungen, Verwaltung der unregelmäßigen Beitragszahlungen, Weiterleitung der Beitrittsformulare an Laborfonds und Inps, Ablage in die digitale Personalakte. Kundenservice, Auskünfte und Beratung. Mitteilung nicht abgezogener Beiträge Laborfonds (nicht absetzbare Beiträge).

**Breve descrizione:**

Gestione dei moduli di adesione firmati, ritenute mensili, versamento trimestrale dei contributi, recessi, gestione delle anomalie, inoltre dei moduli di adesione al Laborfonds ed Inps, archiviazione nel fascicolo personale digitale. Servizio clienti, informazione ed assistenza. Comunicazione dei contributi non dedotti (contributi non detraibili).

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>4</b>	<b>Kollektivvertragsverhandlungen Contrattazione collettiva</b>						
1	Laufende Verhandlungen	Contrattazioni in corso	Anzahl / quantità	2	5	2	◐
2	Abgeschlossene Kollektivverträge	Contratti collettivi stipulati	Anzahl / quantità	2	4	0	◐

**Zweck:**

Schaffung von juristischen und wirtschaftlichen Bestimmungen in den Bereichen des Arbeitsverhältnisses, die mit Kollektivverträgen zu regeln sind.

**Finalità:**

Predisposizione di norme giuridiche ed economiche nelle materie del rapporto di servizio riservate alla contrattazione collettiva.

**Kurze Beschreibung:**

Arbeit als Mitglied der öffentlichen Verhandlungsdelegation, Teilnahme an Vertragsverhandlungen, an technischen Arbeitsgruppen, Ausarbeitung von Daten, Berechnungen, Besprechungen mit der Abteilung, Umsetzung der neuen Vertragsbestimmungen.

**Breve descrizione:**

Lavoro come membro della delegazione pubblica di contrattazione, partecipazione alle contrattazioni, ai gruppi tecnici di lavoro, elaborazione dati, calcoli, consultazioni con la ripartizione, attuazione delle disposizioni dei nuovi contratti.

## Pensionsamt für Lehrpersonal Ufficio Pensioni personale insegnante

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>1</b>	<b>Ruhestandsbehandlung Liquidazione trattamento di quiescenza</b>						
1	Dienstaustritte mit Rentenanspruch	Cessazioni con diritto a pensione	Anzahl / quantità	282	250	277	☛
2	Neuberechnung von Pensionen	Riliquidazioni delle pensioni	Anzahl / quantità	1	2	0	☛

### Zweck:

Auszahlung der Ruhestandsbehandlung seitens des NISF/INPS - Verwaltung Angestellte der öffentlichen Ämter - ab 01.09.2019.

### Finalità:

Erogazione da parte dell'INPS – Gestione dipendenti pubblici – della pensione a decorrere dall'1.09.2019 in favore del personale che ne ha diritto.

### Kurze Beschreibung:

Erfassung der Dokumentation für das Verfahren der Auszahlung der Pension und Eingabe der Daten in das Fürsorgesystem (PASSWEB), das vom NISF verwaltet wird.

### Breve descrizione:

Acquisizione della documentazione per l'istruttoria della pratica di liquidazione della pensione ed inserimento dei dati sulla piattaforma previdenziale (PASSWEB) gestita dall'INPS.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>2</b>	<b>Auszahlung der Abfertigung Liquidazione trattamento di previdenza (TFS)</b>						
1	Dienstaustritte mit Abfertigungsanspruch	Cessazioni con diritto a buonuscita	Anzahl / quantità	179	230	226	☛
2	Neuberechnung der Abfertigung Dienstaustritte + 1 Jahr	Riliquidazione della buonuscita (TFS) + 1 anno	Anzahl / quantità	0	343	0	☛

### Zweck:

Termingerechte Auszahlung der Abfertigung seitens des NISF - Verwaltung Angestellte der öffentlichen Ämter.

### Finalità:

Erogazione da parte dell'INPS – Gestione dipendenti pubblici – della indennità di buonuscita nei termini previsti in favore del personale che ne ha diritto.

### Kurze Beschreibung:

Erfassung der Dokumentation für das Verfahren und Übermittlung des Abfertigungsaktes an das NISF.

### Breve descrizione:

Acquisizione della documentazione per l'istruttoria della pratica di liquidazione della buonuscita ed invio all'INPS della pratica elaborata.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>3</b>	<b>Dienstaltersentschädigung (DAE) Liquidazione trattamento di fine rapporto (TFR)</b>						
1	Dienstaustritte mit Recht auf Dienstaltersentschädigung (DAE)	Cessazioni con diritto a trattamento di fine rapporto (TFR)	Anzahl / quantità	1.429	1.400	1.513	☛
2	Neuberechnung der DAE	Riliquidazione del TFR	Anzahl / quantità	0	2.840	2.853	☛

### Zweck:

Termingerechte Auszahlung seitens des NISF - Verwaltung Angestellte der öffentlichen Ämter – der Dienstaltersentschädigung (TFR) für das Personal, das darauf Anrecht hat.

### Finalità:

Erogazione da parte dell'INPS – Gestione dipendenti pubblici – del trattamento di fine rapporto nei termini previsti in favore del personale che ne ha diritto.

### Kurze Beschreibung:

Annahme der Dokumentation (Mod. G), notwendig für die Bearbeitung der Maßnahme und Übermittlung des Aktes an das NISF in telematischer Form, mit gleichzeitiger Ablage in der digitalen Personalakte.

### Breve descrizione:

Acquisizione della documentazione (Quadro G) per l'istruttoria della pratica di liquidazione del TFR ed invio all'INPS della pratica elaborata in via telematica con contemporaneo deposito nel fascicolo digitale personale.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>4</b>	<b>Erstellung der Versicherungsposition bei anderen Pensionskassen Costituzione della posizione assicurativa presso altri Enti previdenziali</b>						
1	Erstellung der Versicherungspositionen	Costituzione posizioni assicurative	Anzahl / quantità	65	90	55	☛

**Zweck:**

Für das Personal, das ohne Pensionsanspruch vom Dienst austritt, wird eine Überweisung der Beiträge von der staatlichen Pensionskasse (CTPS) zu anderen Pensionskassen vorgenommen.

**Finalità:**

Per il personale che cessa dal servizio senza aver maturato il diritto a pensione, viene effettuato il trasferimento dei contributi previdenziali dalla Cassa Trattamenti Pensionistici Statali (CTPS) ad altri Enti previdenziali.

**Kurze Beschreibung:**

Erfassung der Dokumentation für die Erstellung oder Zusammenlegung der Versicherungsposition und Einreichung des Verfahrens an die bezügliche Pensionskasse.

**Breve descrizione:**

Acquisizione della documentazione per l'istruttoria della pratica di costituzione / ricongiunzione della posizione assicurativa ed invio all'Ente previdenziale del provvedimento elaborato ovvero della documentazione.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>5</b>	<b>Bewertung mit Maßnahme von Zeiträumen und Diensten für die Pension Valutazione periodi e servizi ai fini della pensione con provvedimento</b>						
1	Bewertung von Zeiträumen und Diensten für die Pension	Valutazione periodi e servizi ai fini della pensione	Anzahl / quantità	10	20	5	☐
2	Richtigstellung der Versicherungspositionen im PASSWEB für Rückkaufe oder Zusammenlegungen	Sistemazione posizioni assicurative in PASSWEB per riscatti o ricongiunzioni	Anzahl / quantità	138	100	68	☐

**Zweck:**

Bewertung von Zeiträumen u./o Diensten für die Pension infolge von einem Gesuch seitens des betroffenen Personals.

**Finalità:**

Riconoscimento di periodi e servizi ai fini del trattamento di quiescenza in base ad una istanza presentata dal/dalla dipendente.

**Kurze Beschreibung:**

Erfassung der Dokumentation für das Gesuch um Anerkennung/Rückkauf von Diensten oder Zusammenlegung von Versicherungsperioden stattzugeben.  
Übermittlung der Maßnahme an das NISF oder Eingabe der juristischen und der gehaltsbetreffenden Daten in das Fürsorgesystem Passweb, das vom NISF verwaltet wird.

**Breve descrizione:**

Acquisizione della documentazione per l'istruttoria della pratica di computo/riscatto o ricongiunzione di periodi assicurativi ed invio all'Ente previdenziale (INPS) del provvedimento elaborato oppure inserimento dei dati giuridici e retributivi del richiedente sulla piattaforma previdenziale Passweb gestita dall'INPS.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>6</b>	<b>Rückkauf von Zeiträumen u./o. Diensten für die Abfertigung (TFS) oder Dienstaltersentschädigung (DAE/TFR) Riscatto periodi e servizi ai fini della buonuscita (TFS) o del trattamento di fine rapporto (TFR)</b>						
1	Rückkaufgesuche TFS/TFR	Riscatto ai fini TFS/TFR	Anzahl / quantità	2	1	0	☐

**Zweck:**

Rückkauf von Zeiträumen u./o. Diensten für die Abfertigung oder die Dienstaltersentschädigung infolge eines vom betroffenen Personal eingereichten Gesuches.

**Finalità:**

Riscatto di periodi e servizi ai fini della buonuscita o del trattamento di fine rapporto in base ad una istanza presentata dal/dalla dipendente.

**Kurze Beschreibung:**

Erfassung der Dokumentation, um das Verfahren einzuleiten und Übermittlung der verarbeiteten Daten an das NISF/INPS in telematischer Form.

**Breve descrizione:**

Acquisizione della documentazione per l'istruttoria della pratica di riscatto ed invio all'Ente previdenziale (INPS) dei dati elaborati in forma telematica.

# Performance-Bericht 2020

## Relazione sulla performance 2020

### Finanzen – Finanze

#### (A) Gesamtbewertung des Steuerungsbereichs / Valutazione complessiva dell'area di gestione strategica

Das Jahr 2020 war geprägt von der gravierenden Notsituation, die durch die COVID 19-Virus-Pandemie verursacht wurde. In dieser Situation wurde die Abteilung Finanzen mit einem neuen wirtschaftlichen-finanziellen Kontext konfrontiert, der zu einer komplexen Analyse führte, um den Entscheidungsprozess zu unterstützen.

Die Abteilung Finanzen führte außerdem Aktivitäten in allen ihr zugewiesenen Kompetenzbereichen durch und erreichte im Allgemeinen die gesetzten Ziele.

In den verschiedenen Aktivitäten hat sie eine zentrale Rolle für die gesamte Verwaltung gespielt, den Änderungspfad koordiniert und mit den internen und externen Akteuren der Verwaltung interagiert.

L'anno 2020 è stato caratterizzato dalla grave situazione di emergenza causata dalla pandemia del virus COVID 19. In questa situazione la Ripartizione Finanze si è trovata di fronte ad un nuovo contesto economico-finanziario, che ha determinato una complessa analisi, volta a dare supporto al processo decisionale.

La Ripartizione Finanze ha inoltre svolto l'attività in tutti gli ambiti di competenza ad essa attribuiti, raggiungendo in generale gli obiettivi prefissati.

Nelle varie attività essa ha svolto un ruolo centrale per l'intera amministrazione, coordinando il percorso di cambiamento e interloquendo con gli attori interni ed esterni all'amministrazione.

#### (B) Strategische Ziele / Obiettivi strategici

Steuerbarkeit: ● direkt ◐ eingeschränkt ○ nicht steuerbar  
Governabilità: ● diretta ◐ parziale ○ non governabile

[ 01-03 Wirtschafts- und Finanzverwaltung, Programmierung und Verwaltungsamt - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato ]

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons 2020	Steuerb. Govern.
<b>1</b>	<b>Die Provinz wird bei der wirkungsvollen und effizienten Planung der finanziellen Ressourcen unterstützt. La Provincia è supportata nella programmazione efficace ed efficiente delle risorse finanziarie.</b>						
1	Durchgeführte Änderungen der Bilanz und des Gebarungsplanes	Variationen di bilancio e del piano di gestione effettuate	Anzahl / quantità	1.160	300	1.119	○
2	In Anspruch genommene Tage des Kassenvorschusses	Giorni utilizzati di anticipazioni di cassa	Tage / giorni	0,00	0,00	0,00	◐
3	Haushaltsdefizit	Deficit di bilancio	Euro	0,00	0,00	0,00	●

#### Kommentar zu den Indikatoren und zur Zielerreichung:

Diese Abweichung ist auf die mehrfachen Anfragen zurückzuführen, die von allen Strukturen des Landes kommen. Es erscheint nicht als sinnvoll, die Möglichkeit Änderungen durchzuführen einzuschränken, obwohl das Ziel noch besteht, im Sinne einer besseren Programmierung, die Änderungen im Laufe des Jahres zu verringern.

#### Commento agli indicatori e al raggiungimento dell'obiettivo:

Lo scostamento è dovuto alle molteplici richieste che provengono da tutte le strutture provinciali. Non pare ragionevole limitare le possibilità di variazione, anche se in ottica di migliore programmazione l'obiettivo ultimo resta una riduzione delle variazioni in corso d'anno.

[ 01-04 Verwaltung der Einnahmen aus Abgaben und Steuerberatungsdienste - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali ]

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons 2020	Steuerb. Govern.
<b>2</b>	<b>Die Zeiten bei den Auszahlungen und Festsetzungen der Einnahmen sind fristgemäß und im Rahmen angemessener buchhalterischer Kontrollen. I tempi di incasso e pagamento sono garantiti in termini tempestivi e in un quadro di adeguati controlli contabili.</b>						
1	Durchschnittliche Zahlungszeiten	Tempi medi di pagamento	Tage / giorni	27,54	25,00	22,56	◐
2	Festgestellte Auffälligkeiten aufgrund von Kontrollen der Ausgaben	Rilievi riscontrati a seguito di controlli della spesa	Anzahl / quantità	8.004	2.500	7.905	○



**Kommentar zu den Indikatoren und zur Zielerreichung:**  
Die Differenz in Punkt 2.2 ist auf eine Standardschätzung im Prognoseplan zurückzuführen.

**Commento agli indicatori e al raggiungimento dell'obiettivo:**  
La differenza di cui al punto 2.2 è dovuta ad una stima per difetto nel piano di previsione.

[ 01-04 Verwaltung der Einnahmen aus Abgaben und Steuerberatungsdienste - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali ]

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons 2020	Steuerb. Govern.
<b>3</b>	<b>Die staatlichen Normen und die operativen Verfügungen werden auch mittels spezifischer Anpassungen an den lokalen Kontext angewandt. Le normative statali e le disposizioni operative sono applicate anche mediante specifici adattamenti al contesto locale.</b>						
1	Anwesenheit bei der „Commissione finanziaria nazionale“	Presenza alle Commissioni finanziarie nazionali	Anzahl / quantità	5	10	5	●
2	Ausgearbeitete Durchführungsbestimmungen (finanzieller Bereich)	Norme di attuazione elaborate (ambito finanziario)	Anzahl / quantità	0	1	0	○

[ 01-01 Institutionelle Organe - Organi istituzionali ]

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons 2020	Steuerb. Govern.
<b>4</b>	<b>Das politische Organ wird, unter Wahrung eines ausgeglichenen Haushaltes, bei der Analyse und Ausarbeitung der Steuerpolitik unterstützt. L'organo politico è coadiuvato nell'analisi e nell'elaborazione di politiche fiscali nella salvaguardia degli equilibri di bilancio.</b>						
1	Wert der durchgeführten steuerlichen Maßnahmen	Valore delle manovre fiscali effettuate	Mio. €	315,00	250,00	250,00	●
2	Durchgeführte Überprüfungen der finanziellen Deckung (DLP)	Verifiche di copertura finanziaria DLP effettuate	Anzahl / quantità	10	10	46	○
3	Durchgeführte Überprüfungen der finanziellen Deckung laut Bestimmungen	Verifiche di copertura finanziaria secondo regolamenti effettuate	Anzahl / quantità	129	70	183	○

[ 01-03 Wirtschafts- und Finanzverwaltung, Programmierung und Verwaltungsamt - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato ]

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons 2020	Steuerb. Govern.
<b>5</b>	<b>Die Jahresabschlüsse der Hilfskörperschaften und beteiligten Gesellschaften werden einer angemessenen Sachverhaltsermittlung unterzogen. Sui bilanci degli enti strumentali e delle società partecipate è effettuata una adeguata attività istruttoria di vigilanza.</b>						
1	Sachverhaltsermittlung in den Jahresabschlüssen der beteiligten Gesellschaften	Istruttorie sui bilanci	Anzahl / quantità	39	21	21	●
2	Haushaltsvoranschläge, Änderungen der Jahresabschlüsse, genehmigte Rechnungslegungen der Hilfskörperschaften	Bilanci di previsione, variazioni di bilancio e rendiconti degli enti funzionali approvati	Anzahl / quantità	12	26	40	○

## (C) Entwicklungsschwerpunkte / Priorità di sviluppo

Stand der Umsetzung: planmäßig 🟢 - leichte Abweichungen 🟡 - kritisch 🔴 - abgebrochen 🟠

Stato di attuazione: conforme alle previsioni 🟢 - lievi scostamenti 🟡 - critico 🔴 - interrotto 🟠

[ 01-03 Wirtschafts- und Finanzverwaltung, Programmierung und Verwaltungsamt - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato ]

### 1 Harmonisierung der Haushalte der Gebietskörperschaften und ihrer Körperschaften und Einrichtungen Armonizzazione dei bilanci degli enti territoriali e dei loro enti ed organismi

2016	Umsetzung des Modells, Außerordentliche Neufeststellung, Nachtragshaushalt und Einführung der zivilistischen Buchführung bei den Landeskörperschaften	Implementazione modello, riaccertamento straordinario, assestamento, e introduzione contabilità civilistica negli enti strumentali
2017	Umsetzung der doppelten Buchführung, ordentliche Neufeststellung der Rückstände, neues Modell der Rechnungslegung und Einführung der zivilistischen Buchführung in den Landesberufsschulen und in den Staatsschulen	Implementazione contabilità economica, riaccertamento ordinario dei residui, nuovo modello di rendiconto e introduzione contabilità civilistica nelle scuole professionali provinciali e in quelle a carattere statale
2018-20	Überarbeitung der Statute und Konsolidierung mit den Hilfskörperschaften und beteiligten Gesellschaften, Überprüfung der gegenseitigen Forderungen und Verbindlichkeiten	Rielaborazione degli statuti e consolidamento con enti strumentali e società partecipate, riconciliazione crediti e debiti reciproci

#### Kommentar zum Stand der Umsetzung:

Auch im Jahr 2020 wurde die Konsolidierte Bilanz der autonomen Provinz Bozen planmäßig genehmigt und die Abstimmung der gegenseitigen Forderungen und Verbindlichkeiten durchgeführt und von den jeweiligen Kontrollorganen bestätigt.

#### Commento sullo stato di attuazione:

Anche nel 2020 è stato approvato il bilancio consolidato nei termini previsti ed è stata effettuata la riconciliazione crediti e debiti reciproci la quale è stata asseverata dai rispettivi organi di controllo.

[ 01-03 Wirtschafts- und Finanzverwaltung, Programmierung und Verwaltungsamt - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato ]

### 2 Rationalisierung der Körperschaften und Gesellschaften Razionalizzazione degli enti e delle società

2016-19	Zusammenlegung und Reorganisation von Körperschaften und Gesellschaften	Accorpamento e riorganizzazione di enti e società
2018	Rationalisierungsmaßnahmen der direkt und indirekt kontrollierten Gesellschaften aufgrund des Rationalisierungsplanes	Operazioni di razionalizzazione delle società dirette e indirettamente controllate in base al piano di razionalizzazione
2018-19	Veröffentlichung gemäß GvD. 33/2013 in der institutionellen Internetseite des Landes	Publicazioni ai sensi del d.lgs. 33/2013 nel sito istituzionale della Provincia
2019	Ausarbeitung einer Vorlage des Berichtes zur Gesellschaftsführung, welcher spezifische Programme zur Bewertung des Risikos der Unternehmenskrisen enthält und eine Vorlage einer Verordnung über die Kriterien und die Verfahren zur Aufnahme von Personal in die öffentlich kontrollierten Gesellschaften.	Predisposizione del modello di relazione sul governo societario che fornisca specifici programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale e del modello di regolamento sui criteri e modalità di assunzione del personale delle società in controllo pubblico.
2019	Einleitung der vorbereitenden Tätigkeiten für die Rationalisierungsmaßnahmen der direkt und indirekt kontrollierten Gesellschaften aufgrund des Rationalisierungsplanes	Avvio delle attività propedeutiche alle operazioni di razionalizzazione delle società direttamente e indirettamente controllate in base al piano di razionalizzazione
2020	Mit einer eigenen jährlich aktualisierten Maßnahme wird ab dem Jahr 2020 alle drei Jahre innerhalb 31. Dezember eine Analyse der gesamten Struktur der Gesellschaften durchgeführt, bei denen das Land direkte oder indirekt kontrollierte Beteiligungen besitzt (LG Nr. 12/2007 Art. 1 Abs. 5bis)	Dal 2020 si effettueranno con cadenza triennale entro il 31 dicembre, con proprio provvedimento aggiornabile annualmente, un'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detengono partecipazioni, dirette o indirettamente controllate (LP n. 12/2007, art. 1, comma 5bis)

#### Kommentar zum Stand der Umsetzung:

Im Laufe des Geschäftsjahres 2020 wurde die Verschmelzung durch Einverleibung der Alto Adige Finance SpA in die NOI Techpark SpA

#### Commento sullo stato di attuazione:

Nel corso dell'esercizio 2020 è stata portata a termine l'operazione di fusione per incorporazione di Alto Adige Finance SpA nella società

(ehemals BLS) abgeschlossen, während das Projekt zur Veräußerung der Areale Bolzano SpA noch in Arbeit ist, ebenso wie das Projekt der General Warehouse Authority, die eng miteinander verbunden sind.

Mit dem Landesgesetz Nr. 9 vom 19. August 2020 "Bestimmungen in Zusammenhang mit dem Nachtragshaushalt der Autonomen Provinz Bozen für das Finanzjahr 2020 und für den Dreijahreszeitraum 2020-2022", und insbesondere mit Art. 11, wurde in Anbetracht der COVID-19-Nostands und der damit verbundenen objektiven Notwendigkeit, der Verwaltungsaufwand betreffend Körperschaften und Beteiligungsgesellschaften durch die Verschiebung von Verpflichtungen und Fristen verringert. In diesem Zusammenhang wurde die Frist mit Ablauf 2020 für die periodische Überprüfung der Beteiligungsgesellschaften gemäß Artikel 1, Absatz 5/bis, des Landesgesetzes vom 16. November 2007, Nr. 12, auf das Jahr 2021 verschoben. In diesem Zusammenhang wurde die Frist für die periodische Überprüfung der Beteiligungsgesellschaften gemäß Artikel 1, Absatz 5/bis, des Landesgesetzes vom 16. November 2007, Nr. 12, die im Jahr 2020 ablaufen sollte, auf das Jahr 2021 verschoben.

NOI Techpark SpA (già BLS), mentre risulta ancora in corso il progetto di dismissione di Areale Bolzano SpA e, da realizzare, quello inerente l'Ente Magazzini generali, progetti peraltro strettamente legati l'uno all'altro.

La legge provinciale 19 agosto 2020, n. 9 "Disposizioni collegate all'assestamento del bilancio di previsione della Provincia autonoma di Bolzano per l'anno finanziario 2020 e per il triennio 2020-2022" più precisamente l'art. 11 della stessa, ha attuato un differimento di termini amministrativi relativi ad enti e società partecipate in considerazione dell'emergenza da COVID-19 e della connessa oggettiva necessità di alleggerire i carichi amministrativi anche mediante la dilazione degli adempimenti e delle scadenze. In questo contesto il termine per la revisione periodica delle società partecipate, di cui all'articolo 1, comma 5/bis, della legge provinciale 16 novembre 2007, n. 12, in scadenza nell'anno 2020, è stato rinviato al 2021.

[ 01-04 Verwaltung der Einnahmen aus Abgaben und Steuerberatungsdienste - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali ]

### 3 **Regelung der Einnahmen und Anpassung an die neuen Zahlungssysteme** **Disciplina delle entrate e apertura ai nuovi canali di pagamento**

2017	Aktivierung der Zahlungsmöglichkeiten mit PagoPA	Attivazione della modalità di pagamento PagoPA
2018-20	Automatisierung des buchhalterischen Abgleichs der Einnahmen aus dem PagoPA – System, direkt in das Buchhaltungsprogramm der Provinz. Bereitstellung der neuen Einnahmenordnung	Riconciliazione automatica delle riscossioni PagoPA con le scritture contabili. Predisposizione del nuovo regolamento delle entrate
2019-21	Dezentralisierung der Feststellungen	Decentralizzazione degli accertamenti

#### **Kommentar zum Stand der Umsetzung:**

Im Rahmen des Projekts pagoPA werden die Bestimmungen des Art. 36 des L.G. n. 1/2002 bezüglich der Dezentralisierung der Feststellungen umgesetzt. Die Aktivierung der Zahlungsplattform pagoPA ist Teil der operativen Ziele dieses Berichts (siehe Operatives Jahresziel Nr. 03). Mit der Einführung von Kursen und Unterlagen zum Thema "pagoPA Einnahmen", ist die Vorbereitung einer Einnahmenordnung überwunden. Das gesamte Material wird in der Intranet, Info Finanzen, zur Verfügung gestellt.

#### **Commento sullo stato di attuazione:**

Nell'ambito del progetto pagoPA, viene attuato quanto previsto dall'art. 36 della L.P. n. 1/2002, in materia di decentramento degli accertamenti. L'attivazione della piattaforma dei pagamenti pagoPA rientra tra gli obiettivi operativi della presente relazione (vedi obiettivo operativo n. 03). La predisposizione di un regolamento delle entrate è stata superata con l'introduzione di corsi e materiale incentrati sul tema delle "Entrate pagoPA". Tutto il materiale è reso disponibile nell'Intranet, Info Finanze.

[ 20-03 Sonstige Fonds - Altri fondi ]

### 4 **First level control und europäische Fonds** **First level control e fondi europei**

2020	Kontrolle der Abrechnungen der Programmperiode 2014-2020 und Vor-Ort-Kontrollen. Spezifische Aus- und Weiterbildung	Controllo delle rendicontazioni della programmazione 2014-2020 e controlli in loco. Formazione specifica
2021	Kontrolle der Abrechnungen der Programmperiode 2014-2020 und Vor-Ort-Kontrollen. Spezifische Aus- und Weiterbildung. Einleitung des Abschlussverfahrens des Programms	Controllo delle rendicontazioni della programmazione 2014-2020 e controlli in loco. Formazione specifica. Introduzione delle procedure di chiusura programmazione
2022	Kontrolle der Abrechnungen der Programmperiode 2014-2020 und Vor-Ort-Kontrollen. Spezifische Aus- und Weiterbildung. Einleitung des Abschlussverfahrens des Programms	Controllo delle rendicontazioni della programmazione 2014-2020 e controlli in loco. Formazione specifica. Introduzione delle procedure di chiusura programmazione

#### **Kommentar zum Stand der Umsetzung:**

Trotz des epidemiologischen Notstandes wurde die Kontrolltätigkeit an den POs pünktlich durchgeführt, da die Verifizierungsplattformen Webanwendungen sind. Trotzdem muss darauf hingewiesen werden, dass die Ressourcen, die zur Erreichung dieses Ziels eingesetzt

#### **Commento sullo stato di attuazione:**

Nonostante la situazione di emergenza epidemiologica l'attività di controllo sui PO è stata svolta in maniera puntuale, in quanto le piattaforme di verifica sono applicativi web. Nonostante ciò va precisato che le risorse impiegate per il raggiungimento di questo

werden, an der Leistungsgrenze sind. Darüber hinaus waren die Schwierigkeiten bei der Beantwortung der Kontrollen im oberen Level in Bezug auf den FLC selbst, eine umfangreiche Herausforderung und erforderten daher mehr Ressourcen als geplant. Die Schulung wurde aufgrund des Notfalls unterbrochen.

obiettivo sono al limite. Inoltre, le difficoltà nel rispondere alle verifiche di livello superiore nei confronti dello stesso FLC sono risultate più impegnative e hanno richiesto più risorse di quanto previsto. La formazione è stata sospesa a causa dell'emergenza.

## (D) Leistungen / Prestazioni

Steuerbarkeit: ● direkt ◐ eingeschränkt ○ nicht steuerbar  
Governabilità: ● diretta ◐ parziale ○ non governabile

### Abteilungsdirektion Direzione di ripartizione

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>1</b>	<b>FLC First level control zur Planung 2014-2020 Italien-Österreich / Italien Schweiz; technischer Support FSE und FESR</b>						
	<b>FLC Controllo di primo livello per la programmazione 2014-2020 Italia-Austria / Italia Svizzera; Assistenza tecnica FSE e FESR</b>						
1	Erstellte Kontrolllisten	Liste di controllo redatte	Anzahl / quantità	231	220	362	◐
2	Durchgeführte Lokalaugenscheine	Visite in loco effettuate	Anzahl / quantità	20	22	18	◐

#### Zweck:

Garantieren, dass im Rahmen der genannten Programme die genehmigten und durchgeführten Projekte mit den gemeinschaftlichen Vorgaben konform sind.

#### Finalità:

Garantire nell'ambito dei programmi citati che i progetti approvati ed effettuati siano conformi alle prescrizioni comunitarie.

#### Kurze Beschreibung:

Überprüfung mittels eigener Kontrolllisten und Lokalaugenscheine bei der Verwaltungsverfahren die von den verschiedenen begünstigten angewandt werden.

#### Breve descrizione:

Controllo attraverso apposite liste di controllo e visite in loco delle procedure amministrative adottate dai diversi beneficiari.

### Amt für Haushalt und Programmierung Ufficio Bilancio e programmazione

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>1</b>	<b>Haushaltsvoranschlag und betreffende Normen</b>						
	<b>Bilancio di previsione e relative norme finanziarie</b>						
1	Ausgearbeitete Haushaltsdokumente	Documenti di bilancio elaborati	Anzahl / quantità	1	1	1	◐

#### Zweck:

Planung und Aufteilung der Ressourcen auf die einzelnen Sektoren.

#### Finalità:

Programmieren und dividieren die Ressourcen zwischen den verschiedenen settori.

#### Kurze Beschreibung:

- Ausarbeitung des Budgets für BE/VR
- Ausarbeitung der Entwürfe des Haushalts und Finanzgesetzes
- Beschluss der Landesregierung zum Haushaltsvoranschlag
- Begutachtung in der Gesetzgebungskommission (dlp)
- Begutachtung im Plenum (dlp)
- Dekret des Generalsekretärs zur Genehmigung des Verwaltungshaushaltes.

#### Breve descrizione:

- Elaborazione dei budget per MI/CR
- Elaborazione disegni di legge di stabilità e di bilancio
- Delibera Giunta Bilancio previsione
- Esame in commissione legislativa (dlp)
- Esame in aula (dlp)
- Decreto del Segretario Generale per l'approvazione del bilancio finanziario gestionale.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>2</b>	<b>Allgemeine Rechnungslegung und Nachtragshaushalt</b>						
	<b>Rendiconto e assestamento</b>						
1	Erstellte Rechnungslegung	Rendiconto redatto	Anzahl / quantità	1	1	1	◐
2	Erstellter Nachtragshaushalt	Bilancio di assestamento redatto	Anzahl / quantità	1	1	1	◐

**Zweck:**

Die Verwendung der Ressourcen aufzeigen.

**Finalità:**

Dare dimostrazione dell'impiego delle risorse.

**Kurze Beschreibung:**

- Ausarbeitung der allgemeinen Rechnungslegung und der dazugehörigen Anlagen
- Ausarbeitung des Gesetzesentwurfs zur allgemeinen Rechnungslegung und des Nachtragshaushaltes
- Beschluss der Landesregierung zum Haushaltsvoranschlag
- Begutachtung durch die Gesetzgebungskommission (dlp)
- Begutachtung durch das Plenum (dlp).

**Breve descrizione:**

- Elaborazione rendiconto e relativi allegati
- Elaborazione disegno di legge rendiconto e assestamento
- Delibera Giunta Bilancio previsione
- Esame in commissione legislativa (dlp)
- Esame in aula (dlp).

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>3</b>	<b>Haushalt in der Wirtschafts- und Vermögensbuchhaltung</b>						
	<b>Bilancio in contabilità economico-patrimoniale</b>						
1	Erstellter Haushalt in der Wirtschafts- und Vermögensbuchhaltung	Bilancio in contabilità economico-patrimoniale redatto	Anzahl / quantità	1	1	1	●

**Zweck:**

Die Verwendung der Ressourcen aufzeigen.

**Finalità:**

Dare dimostrazione dell'impiego delle risorse.

**Kurze Beschreibung:**

- Ausarbeitung der Gewinn- und Verlustrechnung
- Ausarbeitung der Vermögensaufstellung
- Erstellung des Anhangs.

**Breve descrizione:**

- Elaborazione del conto economico
- Elaborazione dello stato patrimoniale
- Definizione della nota integrativa.

## Amt für Einnahmen Ufficio Entrate

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>1</b>	<b>Verwaltung der Abgaben in Landeskompetenz</b>						
	<b>Gestione tributi competenza provinciale</b>						
1	Eingeführte Abgaben	Tributi istituiti	Anzahl / quantità	0	0	0	●
2	Festgestellte Abgaben (Feststellungen)	Tributi accertati (Accertamenti)	Anzahl / quantità	65	102	61	●
3	Bezahlte Abgaben	Tributi liquidati	Anzahl / quantità	47	55	53	●

**Zweck:**

Einführung, Feststellung und Flüssigmachung von Abgaben. Feststellung von Übertretungen.

**Finalità:**

Istituzione, accertamento e liquidazione tributi. Constatazione di violazioni.

**Kurze Beschreibung:**

Vorbereitung von Landesgesetzentwürfen, welche Abgaben einführen oder ändern. Verfassung der steuerrechtlichen Feststellungsakte. Bestimmung der Steuerschuld der einzelnen Steuerpflichtigen. Zustellung von Feststellungsakten der Landesabgaben. Vorbereitung und Zustellung von Übertretungsprotokollen im Bereich der Abgaben Landesabgaben. Mitarbeit bei der Feststellung der Steuern. Vorbereitung von Vereinbarungen zur Anvertrauung an Dritten von Aktivitäten, welche mit der Verwaltung von Landesabgaben zusammenhängen. Zusammenarbeit mit der Südtiroler Einzugsdienste AG.

**Breve descrizione:**

Predisposizione dei disegni di legge istitutivi o modificativi di tributi provinciali. Redazione degli atti di accertamento tributario. Determinazione del debito d'imposta a carico dei singoli contribuenti. Notifica ai contribuenti di avvisi di accertamento di tributi provinciali. Predisposizione e notifica dei verbali di constatazione di violazioni in materia di tributi provinciali. Predisposizione dei ruoli per la riscossione coattiva di tributi provinciali. Registrazione accertamenti nella contabilità di bilancio e controllo delle riscossioni. Collaborazione accertamento imposte. Predisposizione di convenzioni per l'affidamento a terzi di attività inerenti alla gestione di tributi provinciali. Collaborazione con Alto Adige Riscossioni SpA.

**Kommentar zu den Indikatoren:**

Mit Bezug auf den Indikator Nr. 2 wurde die Planung für das Jahr 2020 überschätzt.

**Commento agli indicatori:**

Relativamente all'indicatore n. 2, il dato pianificato nel 2020 era sovrastimato.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>2</b>	<b>Überwachung der Staatssteuern</b>						
	<b>Monitoraggio dei tributi erariali</b>						
1	Festgestellte Staatssteuern	Tributi erariali accertati	Anzahl / quantità	138	140	144	●

2	Durchgeführte Mitteilungen	Comunicazioni effettuate	Anzahl / quantità	3	5	0	●
---	----------------------------	--------------------------	----------------------	---	---	---	---

**Zweck:**

Feststellung der Staatssteuern und die diesbezügliche Verbuchung. Zusammenarbeit bei der Feststellung der Steuern.

**Kurze Beschreibung:**

Bestimmung der Anteile, die dem Land zustehen. Registrierung der Feststellungen in der Buchhaltung des Haushaltes und Überprüfung der Einhebungen. Mitteilung von nützlichen Anhaltspunkten an die Finanzämter zur Ermittlung der Steuern auf die Einkünfte.

**Finalità:**

Accertamento dei tributi erariali e relativa contabilizzazione. Collaborazione accertamento imposte.

**Breve descrizione:**

Determinazione delle quote di gettito spettanti alla Provincia. Registrazione accertamenti nella contabilità di bilancio e controllo delle riscossioni. Segnalazione agli uffici finanziari di elementi utili per la corretta e completa determinazione delle imposte sui redditi.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>3</b>	<b>Verwaltung der außersteuerlichen Einnahmen</b>						
	<b>Gestione delle entrate non tributarie</b>						
1	Festgestellte Einnahmen (Feststellungen)	Entrate accertate (accertamenti)	Anzahl / quantità	24.058	20.000	22.278	○
2	Eingeleitete Zwangseintreibungen	Procedure di riscossione coattiva avviate	Anzahl / quantità	541	1.000	639	●
3	Stellungnahmen Ratenzahlung	Pareri su rateizzazioni	Anzahl / quantità	65	110	38	●
4	Ausgleichung fällig gewordener Schulden/Guthaben	Compensazioni di crediti/debiti scaduti	Anzahl / quantità	-	90	96	●
5	Durchgeführte Kontrollen der Einnahmen	Controlli sulle entrate effettuati	Anzahl / quantità	-	1.750	2.142	●

**Zweck:**

Die Eintreibung der Einnahmen welche der Verwaltung geschuldet sind.

**Kurze Beschreibung:**

Buchhalterische Feststellung, mittels mechanischer Eingabe der Daten, die von den verschiedenen zuständigen Ämtern übermittelt werden. Buchhalterische Kontrolle aller Einnahmen des Landes. Rückmeldung über die Einhebungen, welche vom Schatzmeister durchgeführt wurden, Registrierung der Einzahlungen und deren Zurechnung zu den einzelnen Kapiteln des Landeshaushaltes. Ermittlung der Typologie der Einnahmen, welche ohne spezifischen Buchungsgrund eingezahlt wurden und Ermittlung der Einzahlungen, welche fälschlicherweise eingezahlt wurden mit den damit zusammenhängenden Stornobuchungen oder Rückerstattungsakten, Kontrolle der Fälligkeiten und Mitteilung der erfolgten Einzahlungen an die verschiedenen Ämter; Verbuchung und Aufhebung der Vinkulierung der vorläufig hinterlegten Sicherstellung. Verfahren der Zwangseintreibung für die Vermögenseinkünfte und Strafen mittels Sperre in SAP der Lieferanten und eventuelle Ausgleichung der fällig gewordenen Schulden und Guthaben und, im Falle der fehlenden Einzahlung, die darauffolgende Eintragung in die Steuerrolle durch die Gesellschaft Südtiroler Einzugsdienste AG – Rechtssubjekt, welche mit der Zwangseintreibung für die Provinz beauftragt ist, nach vorheriger Feststellung der notwendigen Informationen und der Neuberechnung der gesetzlichen Zinsen. Beratung, Kontrolle und Gutachten bei Maßnahmen zur Ratenzahlung.

**Kommentar zu den Indikatoren:**

Verfahren zur Zwangseintreibung der Einnahmen der Autonomen Provinz Bozen gemäß Dekret des Landeshauptmanns Nr. 16 vom 19. April 2017. Die Prodromalaktivität für die Zwangseintreibung ist die Sperre in SAP von Zahlungen an säumige Lieferanten gemäß Art. 44, Abs. 4 des Landesgesetzes Nr. 1 vom 29. Januar 2002 und eventuelle Ausgleichung der fällig gewordenen Schulden und Guthaben und, im Falle der fehlenden Einzahlung, die darauffolgende Eintragung in die Steuerrolle durch die Gesellschaft Südtiroler Einzugsdienste AG – Rechtssubjekt, welches mit der Zwangseintreibung für die Provinz beauftragt ist, nach vorheriger Feststellung der notwendigen Informationen und der Neuberechnung der gesetzlichen Zinsen. Mit Bezug auf die Planung für das Jahr 2020 wurde der Indikator überschätzt.

Beratung, Kontrolle und Gutachten bei Maßnahmen zur Ratenzahlung. Das Dekret des Landeshauptmanns Nr. 49 vom 13. September 1999 regelt die Ratenzahlung von Krediten der Provinz; gemäß Art. 2,

**Finalità:**

Recupero delle entrate dovute all'Amministrazione.

**Breve descrizione:**

Accertamento contabile effettuato mediante immissione meccanografica dei dati trasmessi dai vari Uffici competenti. Controllo contabile di tutte le entrate provinciali. Riscontro delle riscossioni effettuate dal Tesoriere, registrazione dei versamenti e imputazione ai relativi capitoli di bilancio; individuazione tipologia di entrata per riscossioni pervenute senza specifica causale, ovvero individuazione versamenti erroneamente pervenuti all'Amministrazione provinciale, con conseguenti storni contabili o provvedimenti di restituzione; controllo scadenze e comunicazione ai vari uffici degli avvenuti versamenti; contabilizzazione e svincolo depositi cauzionali provvisori. Procedura di riscossione coattiva di entrate patrimoniali e sanzioni mediante blocco in SAP dei fornitori ed eventuale compensazione di debiti e crediti scaduti e, in caso di mancato pagamento, successiva iscrizione a ruolo presso la società Alto Adige Riscossioni Spa - soggetto incaricato alla riscossione coattiva per la provincia, previo reperimento delle informazioni necessarie e del ricalcolo degli interessi legali. Consulenza, controllo e pareri su provvedimenti di rateazione.

**Commento agli indicatori:**

Procedura di riscossione coattiva delle entrate della Provincia autonoma di Bolzano ai sensi del Decreto del presidente della Giunta provinciale 19 aprile 2017, n. 16, attività prodromica al recupero coattivo è l'apposizione del blocco dei pagamenti nei confronti di fornitori morosi ai sensi dell'art. 44 co. 4 della legge provinciale 29 gennaio 2002, n. 1 ed eventuale compensazione di debiti e crediti scaduti e, in caso di mancato pagamento, successiva iscrizione a ruolo presso la società Alto Adige Riscossioni Spa - soggetto incaricato alla riscossione coattiva per la provincia, previo reperimento delle informazioni necessarie e del ricalcolo degli interessi legali. Relativamente al dato pianificato nel 2020 l'indicatore è stato sovrastimato.

Consulenza, controllo e pareri su provvedimenti di rateazione. Con Decreto del Presidente della Giunta Provinciale 13 settembre 1999, n. 49 viene disciplinata la rateazione di crediti della Provincia; ai sensi dell'art. 2 co. 6 la rateazione di debiti nei confronti

Absatz 6 wird die Ratenzahlung von Schulden unter der Voraussetzung gewährt, dass eine positive fachliche Stellungnahme der für die Finanzen zuständigen Organisationseinheit vorliegt. Mit Bezug auf die Planung für das Jahr 2020 wurde der Indikator überschätzt. Der Rückgang des endgültigen Saldos im Vergleich zu 2019 könnte durch den Covid-Gesundheitsnotfall verursacht worden sein.

dell'amministrazione provinciale è concessa previo parere tecnico favorevole della struttura organizzativa competente in materia di finanze. Relativamente al dato pianificato nel 2020 l'indicatore risulta essere sovrastimato. Il calo del consuntivo rispetto al 2019 potrebbe essere collegato all'emergenza sanitaria dovuta al covid.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>4</b>	<b>Steuerberatung Consulenza fiscale</b>						
1	Schriftliche Beratung der Ämter	Consulenza scritta agli uffici	Anzahl / quantità	600	550	550	○
2	Überwachung der Handelstätigkeit	Monitoraggio delle attività commerciali	Anzahl / quantità	40	40	40	●

**Zweck:**

Unterstützung der Ämter und der Körperschaften des Landes bei Problemen steuerlicher Natur.

**Kurze Beschreibung:**

Beratung im Bereich der direkten und indirekten Steuern.  
Führung der Steuerregister.  
Flüssigmachung der vom Land geschuldeten Steuern.  
Ausarbeitung der Steuererklärungen.

**Finalità:**

Supportare gli uffici e gli enti provinciali nelle problematiche di natura fiscale.

**Breve descrizione:**

Consulenza in ambito di imposte dirette e indirette.  
Tenuta dei registri fiscali.  
Liquidazione delle imposte dovute dalla Provincia.  
Predisposizione delle dichiarazioni fiscali.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>5</b>	<b>LZS – Bereich Rechnungslegung OPPAB – Area contabilizzazione</b>						
1	Einnahmen: Registrierung und Verbuchung	Entrate: registrazione e contabilizzazione	Anzahl / quantità	1.376	1.500	8.501	○
2	Zahlungen: Verbuchung	Pagamenti: contabilizzazione	Anzahl / quantità	61.186	65.000	69.632	○
3	Periodische Übersichten sowie der Abschluss der Konten	Report periodici e di chiusura conti	Anzahl / quantità	210	215	216	○
4	Führung des Schuldnerregisters: Einhebungstätigkeit	Gestione del registro debitori: attività di riscossione	Anzahl / quantità	858	700	9.270	○

**Zweck:**

Der Bereich für die Rechnungslegung der Landeszahlstelle der Autonomen Provinz Bozen (LZS) liegt innerhalb des Amtes für Einnahmen (5.3).

Mit Dekret des Ministeriums für Agrar - Lebensmittel und Forstpolitik vom 10. Oktober 2008, Nr. 3862 hat die Zahlstelle die Anerkennung zum ermächtigten Subjekt für die Verwaltung der Ausgaben des Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums (ELER) und des Europäischen Garantiefonds für die Landwirtschaft (EGFL) auf dem Landesgebiet erhalten. Laut Gesetz ist für die Landeszahlstelle die Rechnungslegung nach dem Kassenprinzip „außer Bilanz“ vorgeschrieben (die Einnahme- und Ausgabeverfahren, welche in den Aufgabenbereich der Landeszahlstelle fallen, werden deshalb außerhalb von der Bilanz der Autonomen Provinz Bozen durchgeführt).

**Kurze Beschreibung:**

Die wichtigsten Aufgaben im Bereich der Rechnungslegung sind die Erstellung und die Gebarung des Haushaltes, die Registrierung der Einnahmen, die Verbuchung der Einnahmen und der Zahlungen, die Erstellung von periodischen Übersichten sowie der Abschluss der Konten und die Führung des Schuldnerregisters (Einhebungstätigkeit). Die Daten wurden auf der Grundlage der, im Laufe eines Geschäftsjahres, durchgeführten Aktivitäten, bereitgestellt. Das Geschäftsjahr beginnt am 16. Oktober des Jahres "n-1" und endet am 15. Oktober des Jahres "n" (Art. 39 Ver. (EU) Nr. 1306/2013).

**Kommentar zu den Indikatoren:**

Während des Haushaltsjahres 2020 wurde eine außerordentliche Anforderung der Europäischen Union verwaltet, die zu einem erheblichen Anstieg der Positionen im Schuldnerregister und der Einziehungen (mit Verrechnung auf Zahlungen) führte: 8.553 Debitorenpositionen wurden generiert (Typ Verwaltungsfehler),

**Finalità:**

L'area contabilizzazione dell'Organismo pagatore della Provincia Autonoma di Bolzano (OPPAB) si trova nell'ambito dell'Ufficio entrate (5.3).

L'Organismo pagatore ha ottenuto il riconoscimento quale soggetto autorizzato alla gestione delle spese relative ai fondi comuni del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e del Fondo Europeo Agricolo di Garanzia (FEAGA) nel territorio di competenza con decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali del 10 ottobre 2008 n. 3862. Ai sensi di legge per l'OPPAB è disposta la gestione di cassa "fuori bilancio" (i procedimenti di entrata/spesa rientranti nei compiti dell'Organismo pagatore avvengono, pertanto, al di fuori del bilancio della Provincia autonoma di Bolzano).

**Breve descrizione:**

Le principali attività dell'area contabilizzazione sono la predisposizione e la gestione del bilancio, la registrazione delle entrate, la contabilizzazione di incassi e pagamenti, la predisposizione di report periodici e di chiusura dei conti e la gestione del registro debitori (attività di riscossione). I dati sono stati forniti in base alle attività eseguite nel corso di un esercizio finanziario che inizia il 16 ottobre dell'anno N-1 e termina il 15 ottobre dell'anno N (art. 39 Reg. (UE) n. 1306/2013).

**Commento agli indicatori:**

Nel corso dell'esercizio finanziario 2020 è stata gestita una richiesta straordinaria dell'Unione Europea che ha portato ad un notevole aumento di posizioni sul registro debitori e degli incassi (avvenuti con compensazione su pagamenti): sono state generate 8.553 posizioni debitorie (tipologia errore amministrativo) a seguito di richiesta UE a

nachdem die EU auf nationaler Ebene gefordert hatte, einen Prozentsatz (0,551 %) auf alle Beträge der EGFL-Direktzahlungen der Kampagne 2015 wegen Überschreitung der Obergrenze wieder einzuziehen. 7.497 Positionen wurden durch Verrechnung zurückgewonnen.

livello nazionale di recuperare una percentuale (0,551%) su tutti gli importi dei pagamenti diretti FEAGA della campagna 2015 per superamento del massimale. Sono state recuperate con compensazione 7.497 posizioni.

## Amt für Ausgaben Ufficio Spese

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>1</b>	<b>LZS – Buchhaltung Einnahmen und Ausgaben OPP – contabilità entrate e spese</b>						
1	Durchgeführte Zahlungen	Pagamenti effettuati	Anzahl / quantità	78.148	60.000	68.187	○

### Zweck:

Führung der Bilanz/Buchhaltungsunterlagen, Kontenplan/Einnahmen Kautions/Schuldnerregister, Liquidierung der Konten (Art. 6 und 7 Reg. 885/2006), Unterstützung, Zertifizierungsorganisation, Verbindung der Finanzflüsse (AGEA, MEF, PAB), verschiedene Reports. Durchführung der Zahlungen im Bereich der Verwaltung der Hilfs- und Interventionsmaßnahmen der gemeinschaftlichen Agrarpolitik.

### Kurze Beschreibung:

Die Landeszahlstelle führt Funktionen betreffend die Verwaltung der Hilfs- und Interventionsmaßnahmen der gemeinschaftlichen Agrarpolitik aus. Die Kompetenzen, Verpflichtungen und die Verantwortung dieser Funktionen werden von der Landesregierung bestimmt. Ladung/Eröffnung Bilanzkapitel/Übergangskonten zu Beginn des Haushaltsjahres, Registrierung Bilanzänderung, Kapitel aktualisieren/Storni, telematische Flüsse Schatzamt, jährliche Schließung der Konten, Einnahmenbewegungen und Kassen-Überwachung, Identifizierung der Überweiser auf der Begünstigtenliste, Schuldner- und Garantierregister; Zuteilung der Einnahmen auf den Anrechnungskonten und Registrierung der Einnahmequittungen für Finanzierungen der EU, des Staates und andere Einnahmen, Aneignung der Kautionen, Ausstellung und Verbuchung der Inkassoanordnungen, Verbuchung der Zahlungen, Zahlungsflüsse /Datum, Gutschreibung, erfolgte Zahlung, Hinweise auf Anomalien); Registrierung der Reportdaten und Tabellen, Überprüfung der Krediteintreibungen der autorisierten Funkt., Aktualisierung des Schuldnerregisters, Ratenaufteilung, Analyse der Kreditoren- und Begünstigtenlisten, Zwangseintreibung, Aktualisierung Generaldirektion, Schuldnerregister für juristische- oder Verwaltungsmaßnahmen, Mitteilung von Unregelmäßigkeiten an die EU und an das Landwirtschaftsministerium, Anpassung der buchhalterischen Prozesse und betreffenden Bestimmungen, Beziehungen mit Zertifizierungsorganismen, periodische Mitteilungen (wöchentlich, monatlich, trimestral, semestral, jährlich) an die verschiedenen institutionellen Organe, nach den Bestimmungen und organisatorischen und Kontrollnotwendigkeiten, vorab Genehmigung seitens der LZS Direktion.

### Finalità:

Tenuta bilancio/libri contabili, gestione piano conti/entrate-cauzioni/registro debitori, liquidazione dei conti (artt. 6 e 7 Reg. 885/2006); supporto organizzazione certificatore, raccordi per flussi finanziari (AGEA, MEF, PAB), report vari. Esecuzione dei pagamenti nell'ambito della gestione degli aiuti e degli interventi derivanti dalla politica agricola comune.

### Breve descrizione:

L'organismo pagatore provinciale esercita le funzioni relative alla gestione degli aiuti e degli interventi derivanti dalla politica agricola comune. I poteri, gli obblighi e le responsabilità inerenti l'esercizio di queste funzioni sono determinati dalla Giunta provinciale. Caricamento/apertura capitoli bilancio/conti partitari inizio esercizio finanziario; registrazione modifiche bilancio, aggiornamento capitoli/storni; flussi telematici tesoriere; chiusura annuale conti; movimenti entrate e monitor. cassa; identificazione versanti su elenco beneficiari, su registri debitori e garanzie; imputazione entrate ai conti partitari e registrazione quietanze d'entrata per finanziamenti UE, Stato, PAB e altre entrate; incameramento cauzioni; emissione e contabilizzazione ordinativi di incasso; contabilizzazione dei pagamenti; flussi pagamenti (date accredito, avvenuto pagamento, segnalazione anomalie); registrazione dati report e tabelle; verifica recupero crediti della funzione autorizzazione; aggiornamento registro debitori; rateazioni, analisi registri crediti e debitori; riscossione coattiva; aggiornamento direzione generale; registro debitori per provvedimenti giudiziari/amministrativi; segnalazioni irregolarità alla UE e al Ministero politiche agricole; proposte adeguamento processi contabili alle normative di riferimento; rapporti con organismo certificatore; report periodici (settimanali, mensili, trimestrali, semestrali, annuali) per i vari organi istituzionali, secondo norma per esigenze organizzative e di controllo, previa approvazione direzione OPP.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>2</b>	<b>Buchhalterische Kontrollen über die Einnahmen und Ausgaben Controlli di regolarità contabile sulle entrate e sulle spese</b>						
1	Durchgeführte Kontrollen der Einnahmen	Controlli sulle entrate effettuati	Anzahl / quantità	2.157	2.200	2.142	●
2	Durchgeführte Kontrollen der Ausgaben	Controlli sulle spese effettuati	Anzahl / quantità	80.286	75.000	78.251	●

### Zweck:

Garantieren, dass die vom Land übernommenen Dokumente korrekt sind bzw. dass diese dem zweckdienlichen Ausgabenkapitel zugeschrieben sind mit entsprechender und angemessener finanziellen Deckung.

### Kurze Beschreibung:

Die Phasen bestehen aus der Kontrolle der Zweckbindungsakte, was somit die Einleitungsphase der Ausgabe darstellt, sowie aus der Abschlussphase der Liquidierung durch Ausstellung des Ausgabentitels.

### Finalità:

Garantire che gli atti assunti dalla Provincia siano contabilmente corretti, ovvero che siano imputati su capitoli di spesa pertinenti con quantificazione congruente e adeguata copertura finanziaria.

### Breve descrizione:

Le fasi consistono nel controllo degli atti di impegno e, quindi, della fase di avvio della spesa e della fase finale della liquidazione con emissione del titolo di spesa.



			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>3</b>	<b>Steuersubstitut Sostituto d'imposta</b>						
1	Durchgeführte periodische Zahlungen F24 EP und online	Pagamenti periodici effettuati F24 EP e online	Anzahl / quantità	72	90	82	○
2	Erfolgte Erstellung von CUD	Elaborazione CUD effettuata	Anzahl / quantità	13.960	18.000	12.511	○
3	Zertifizierung Mod. 770	Certificazione mod. 770 effettuata	Anzahl / quantità	1	1	1	○

**Zweck:**

Die Erfüllung einer für das Land verpflichtenden Obliegenheit zu garantieren.

**Finalità:**

Garantire il rispetto di un adempimento obbligatorio per la Provincia.

**Kurze Beschreibung:**

Überprüfung der korrekten steuerlichen Quantifizierung der gewährten Summen zum Zwecke einer korrekten Handhabung der Steuerrückbehalte und Fürsorgebeiträge. Sammlung der Daten von den peripheren Abteilungen (Ämter 4.6, 4.8, 6, 20, 21, 40) und Durchführung der periodischen Zahlungen betreffend die Steuerrückbehalte und Fürsorgebeiträge mittels F24 EP und F24 online. Ausarbeitung des Modells CU, Zertifizierung des Modells 770.

**Breve descrizione:**

Verifica della corretta qualificazione tributaria delle somme erogate ai fini del corretto trattamento in tema di ritenute fiscali e previdenziali. Raccolta dei dati fiscali provenienti dalle ripartizioni periferiche (uffici 4.6, 4.8, 6, 20, 21 e 40) ed effettuazione dei versamenti periodici relativi alle ritenute fiscali e previdenziali tramite i modelli F24 EP ed F24 on line. Elaborazione dei modelli CU, certificazioni e del modello 770.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>4</b>	<b>Buchhalterische Kontrolle und Ausstellung der Mandate/Ausgabentitel Controllo contabile ed emissione dei mandati/titoli di spesa</b>						
1	Durchgeführte Zahlungsmandate	Mandati di pagamento effettuati	Anzahl / quantità	-	113.000	124.532	●
2	Kontrollen erhobene Unregelmäßigkeiten	Controlli sulle irregolarità riscontrate	Anzahl / quantità	-	1.000	4.096	●

**Zweck:**

Garantieren, dass die ausgestellten Ausgabentitel buchhalterisch und bezüglich der Informatikanwendung korrekt sind.

**Finalità:**

Garantire che l'emissione dei titoli di spesa siano corretti a livello contabile e informatico.

**Kurze Beschreibung:**

Die Phasen bestehen aus der buchhalterischen Kontrolle der Zahlungsmandate und der Ausstellung der Ausgabentitel. Im Falle von Unregelmäßigkeiten vor und nach deren Ausstellung, werden die notwendigen Abänderungen und Korrekturen im SAP-System vorgenommen. Insbesondere ab 2019 sind für die Zahlungsmandate, welche nicht korrekt durchgeführt wurden, weitere Kontrollen und entsprechende Interaktionen mit den Landesämtern vorgesehen, da der Informationsfluss den Übertragungsregeln der Informatik-Plattform SIOPE+ folgen muss.

**Breve descrizione:**

Le fasi consistono nel controllo contabile dei mandati di pagamento e dell'emissione dei titoli di spesa. In caso di irregolarità riscontrate pre- e post-emissione si provvede ad effettuare le opportune modifiche e correzioni nel sistema contabile SAP. In particolare, dal 2019 per i mandati di pagamento non andati a buon fine sono previsti controlli aggiuntivi ed opportune interazioni con gli uffici provinciali, poiché il loro flusso informatico deve rispettare le regole di trasmissione della piattaforma informatica SIOPE+.

**Kommentar zu den Indikatoren:**

Es ist anzumerken, dass das gesamte Ausgabenverfahren digitalisiert ist, wobei Verfahren und Computeranwendungen jetzt konsolidiert sind, was es ermöglicht hat, die Ziele auch in der Pandemiephase zu erreichen und gleichzeitig die Form des agilen Arbeitens (sog. Smart Working) zu gewährleisten.

Die meisten Probleme bei der korrekten Verwaltung und Ausführung von Zahlungsaufträgen entstehen durch kritische Punkte in den IT-Systemen (Abgleich von Aufträgen/Stornos) bei der Übermittlung an das Treasury, die in diesem Umfang nicht vorhergesehen wurden.

**Commento agli indicatori:**

Si precisa che l'intera procedura di spesa è digitalizzata, con procedure e applicativi informatici oramai consolidati; ciò ha consentito sia di raggiungere gli obiettivi anche nella fase pandemica, allo stesso tempo garantendo anche la forma di lavoro agile (cd. smart working).

La maggior parte delle problematiche in ordine alla corretta gestione ed esecuzione dei mandati di pagamento derivano da criticità insorte nei sistemi informatici (allineamento mandati/reversali) nell'invio in tesoreria, non preventivate in tale misura.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>5</b>	<b>Kassenplanung im Verhältnis zu den Zielen der öffentlichen Finanzen Programmazione della cassa rispetto agli obiettivi di finanza pubblica</b>						
1	Durchgeführte Überprüfungen	Verifiche di progetto effettuate	Anzahl / quantità	30	30	30	●
2	Erstellte Prospekte	Prospetti elaborati	Anzahl / quantità	120	120	120	●

**Zweck:**

Überprüfung der Ausgabenflüsse (Zweckbindungen und Zahlungen) in Zusammenarbeit mit dem Amt für Haushalt und dem Amt für Einnahmen zum Zwecke die mit dem Wirtschaftsministerium

**Finalità:**

Controllo dei flussi di spesa (impegni e pagamenti) in collaborazione con l'Ufficio Bilancio e programmazione e l'Ufficio Entrate ai fini del rispetto delle misure di contenimento concordate con il Ministero

vereinbarten Eindämmungsmaßnahmen einhalten zu können sowie jene, die von der Landesregierung bestimmt worden sind.

dell'Economia e di quelle stabilite dalla Giunta provinciale.

**Kurze Beschreibung:**

In Zusammenarbeit mit den bereits genannten Ämtern der Abteilung, Planung der jährlichen Ausgabe zur Unterstützung der Erfüllung mit dem Ministerium für Wirtschaft und Finanzen getroffenen Vereinbarungen unter Berücksichtigung der betreffenden Zuweisungen des Finanzjahres sowie der direkten Einnahmen. Ausarbeitung von Prospekten und Grafiken, welche die Kassenflüsse wiedergeben im Zusammenhang mit der Typologie der Ausgabe.

**Breve descrizione:**

In collaborazione con gli uffici della Ripartizione già menzionati, pianificazione della spesa annuale a supporto degli accordi con il Ministero dell'economia e delle finanze, tenendo conto sia delle assegnazioni relative all'esercizio finanziario sia delle entrate dirette. Elaborazione di prospetti e grafici rappresentanti i flussi di cassa in ragione della tipologia della spesa.

**Amt für Finanzaufsicht  
Ufficio Vigilanza finanziaria**

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>1</b>	<b>Kontrolle der Haushalte der Hilfskörperschaften des Landes Controllo sui bilanci degli enti strumentali della Provincia</b>						
1	Sachverhaltsermittlung und Unterstützung	Attività istruttoria e di supporto	Anzahl / quantità	-	10	13	○
2	Abschließende Maßnahmen der Genehmigung der Jahresabschlüsse und Rechnungslegungen	Provvedimenti finali di approvazione dei bilanci e dei conti consuntivi	Anzahl / quantità	-	26	23	○

**Zweck:**

Kontrolltätigkeit der Jahresabschlüsse und Rechnungslegungen der Hilfskörperschaften privatrechtlicher Natur, welche von der Landesregierung überprüft werden, zum Zweck die jeweiligen Maßnahmen zur Genehmigung vorzubereiten.

**Finalità:**

Attività di verifica sui bilanci e conti consuntivi degli enti strumentali con soggettività di diritto pubblico vigilati dalla Giunta provinciale, al fine di predisporre i relativi provvedimenti di approvazione.

**Kurze Beschreibung:**

Kontrolltätigkeit der buchhalterischen Ordnungsmäßigkeit der Wirtschafts- und Finanzplanung (Budget, Budgetänderungen und Abrechnungen/Jahresabschluss) der Hilfskörperschaften, welche der Genehmigung durch die Landesregierung (dem Landesrat für Finanzen übertragene Funktion) unterliegen. Unterstützung bei der Ausarbeitung der Statute und der diesbezüglichen Verordnungen; Beratung und Anweisungen über die Buchhaltung an die Körperschaften. Unterstützende Tätigkeit und Beratung im Rahmen der Finanz- und Buchführungsautonomie der Hilfskörperschaften, um die Richtlinien und Anweisungen in Anwendung der Bestimmungen des GvD 118/2011 und des Zivilgesetzbuches zu erstellen.

**Breve descrizione:**

Attività di verifica sugli atti di programmazione economica e finanziaria (budget, variazioni del budget e consuntivi/bilanci d'esercizio) degli enti strumentali, soggetti ad approvazione della Giunta provinciale, funzione delegata all'assessore alle Finanze. Supporto alla stesura degli statuti e relativi regolamenti; consulenze e istruzioni contabili agli enti stessi. Attività di supporto e assistenza nell'ambito dell'autonomia finanziaria e contabile degli enti strumentali per emanare direttive e istruzioni in applicazione delle disposizioni del d.lgs. 118/2011 e del codice civile.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>2</b>	<b>Buchhalter, Ökonom, Schatzamtsdienst, Gebarung außerhalb des Haushaltes und Rotationsfonds Agenti contabili, Economo, Tesoreria, gestioni fuori bilancio e fondi di rotazione</b>						
1	Überprüfung der monatlichen Abrechnungen der Einhebungsbeauftragten mit Eingabe der diesbezüglichen Daten in SAP	Verifica rendiconti mensili degli agenti della riscossione con inserimento dei relativi dati in SAP	Anzahl / quantità	730	730	665	○
2	Überprüfung der regelmäßigen Abrechnungen durch zufällige Auswahl	Verifica rendiconti periodici tramite estrazione casuale	Anzahl / quantità	72	40	71	○
3	Auf Konformität überprüfte Abrechnungen	Verifica e visto di conformità sui conti giudiziali	Anzahl / quantità	116	80	108	○

**Zweck:**

Überprüfung der Richtigkeit der verschiedenen Gebarungen und die Speisung verschiedener Rotationsfonds und Kontrolle der Auszahlungen über diese Fonds.

**Finalità:**

Verifica della correttezza delle diverse gestioni e alimentazione dei fondi di rotazione e controllo delle erogazioni tramite i fondi stessi.

**Kurze Beschreibung:**

Gebauungskontrolle über den Schatzamtsdienst, Kontrolle der Zinsstaffeln und der Rückerstattung der Kleinspesen an den Schatzmeister; Beziehungen mit dem Schatzmeister betreffend die Verwaltung der digitalen Unterschriften der für die Unterschrift informatischer Art berechtigten Subjekte, Eröffnung von Schatzamtskonten und Bankkonten und Tätigkeit als Administrator

**Breve descrizione:**

Controlli sulla gestione di tesoreria; controllo degli scalari interessi e dei rimborsi delle spese minute al tesoriere; cura dei rapporti con lo stesso, inerenti la gestione delle firme digitali dei soggetti autorizzati alla firma dell'ordinativo informatico, apertura conti di tesoreria e conti correnti bancari e compito di amministratore dei conti dotati di home banking.

über die Konten, welche mit Homebanking ausgestattet sind. Ernennung und Kontrolle der einhebungsberechtigten Beamten (und all jener, welche öffentliche Gelder verwalten oder jene, welche de facto öffentliche Gelder verwenden, auch ohne über die gesetzliche Erlaubnis darüber zu verfügen). Kontrolle der monatlichen Abrechnungen und des Rechnungsabschlusses der einhebungsberechtigten Beamten, des Ökonomen und des Schatzmeisters sowie Eingabe in das Portal des Rechnungshofes (SIRECO); telefonische Beratung. Kontrolle über die Eingänge und Ausgaben von Seiten der Verwaltung, welche außerhalb des Haushalts gebart werden und nicht den ordentlichen verwaltungsrechtlichen Prozeduren unterworfen sind. Stichprobenkontrolle über die Abrechnungen und den jährlichen Kassenführungen und Überprüfung aller Abschlussrechnungen. Ausarbeitung der Konventionen mit den Banken und Leasinggesellschaften zur Führung des Rotationsfonds gemäß Landesgesetz 9/1991 über Darlehen oder Leasingfinanzierungen zur Anregung der Wirtschaft. Speisung und Kontrolle der Rotationsfonds und Ausschüttung der Fonds im Bereich Handwerk, Handel, Tourismus, Transport, Industrie, Landwirtschaft, Sanität und Innovation gemäß L.G. 9/91. Kontrollen über die Verfügbarkeiten bei den Banken; Kontrolle der Pläne zur Wiedererlangung der Kapitalanteile, die dem Land zustehen.

Nomina e controllo degli agenti della riscossione (tutti coloro che hanno maneggio di denaro pubblico o che ne dispongono o che si ingeriscono di fatto in detto maneggio anche senza legale autorizzazione). Controlli dei rendiconti mensili e del conto giudiziale degli agenti della riscossione e dell'economista e del Tesoriere e caricamento sul portale della Corte dei conti (SIRECO); consulenza telefonica.

Controllo delle acquisizioni di entrate e/o delle esecuzioni di spese da parte dell'Amministrazione gestite fuori bilancio e non soggette alle normali procedure giuridico-amministrative. Controllo a campione sui rendiconti delle gestioni di cassa annuali e verifica di tutti i relativi conti giudiziali.

Elaborazione delle convenzioni con le banche o società di leasing per la gestione del fondo di rotazione di cui alla l.p. 9/91 tramite mutui o finanziamenti leasing per l'incentivazione dell'economia. Alimentazione e controllo dei fondi di rotazione ed erogazione dei fondi per i settori artigianato, commercio, turismo, trasporti, industria, agricoltura, sanità e innovazione di cui alla l.p. 9/91. Controlli sulle giacenze presso le banche; controllo dei piani di rientro delle quote capitale di spettanza provinciale.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>3</b>	<b>Sachverhaltsermittlung der Jahresabschlüsse der beteiligten Gesellschaften</b>						
	<b>Istruttoria sui bilanci d'esercizio delle società partecipate</b>						
1	Außerordentliche Maßnahmen für die Gesellschaften (Veräußerung, Erwerb, Rationalisierung, usw.)	Operazioni straordinarie sulle società (alienazioni, acquisizioni, razionalizzazioni, etc.)	Anzahl / quantità	-	2	1	●
2	Sachverhaltsermittlung für die Landesregierung über Entscheidungen bei Gesellschafterversammlungen	Istruttorie alla Giunta sulle decisioni in merito alle assemblee societarie	Anzahl / quantità	-	22	24	●

**Zweck:**

Sachverhaltsermittlung der Jahresabschlüsse der vom Land beteiligten Gesellschaften.

**Kurze Beschreibung:**

Verwaltungstätigkeit, rechtliche Beratung und Überwachungstätigkeit der 21 vom Land beteiligten und kontrollierten Gesellschaften, von welchen 10 inhouse Gesellschaften sind. Die Tätigkeit umfasst die Errichtung der Gesellschaft, als auch die Sachverhaltsermittlung der Jahresabschlüsse der einzelnen Gesellschaften und die Ausarbeitung der notwendigen Rückstellungen im Landshaushalt im Falle von Verlusten. Des Weiteren erarbeitet das Amt Entwürfe der Statuten, gesellschaftsrechtliche Nebenvereinbarungen und/oder Vereinbarungen zwischen Gesellschaftern, erstellt die Akte für die Ernennung der Verwaltungsräte und Aufsichtsräte und die Vorbereitungen zur Beteiligung an den ordentlichen und außerordentlichen Versammlungen, zusätzlich zu den Anmerkungen und Vermerke für die Landesregierung. Unter anderem erarbeitet es auch Antworten zu Befragungen der beteiligten Gesellschaften. Sammlung der Daten für die verpflichtende Mitteilung auf elektronischem Weg an das Departement für öffentliche Verwaltung, Verpflichtung welche auch dem Gesetz Nr. 296/2006 entspringt und auf der Internetseite des Schatzamtes auf Grundlage des Art. 2, Abs. 222, Gesetz 191/2009; Veröffentlichung der verschiedenen Daten der beteiligten Gesellschaften und Grafiken auf Grundlage der geltenden Bestimmungen zur Transparenz (Art. 22 des GvD 33/2013).

**Finalità:**

Attività istruttoria sui bilanci delle società partecipate della Provincia.

**Breve descrizione:**

Attività amministrativa, consulenza giuridica e attività di monitoraggio delle 21 società partecipate e controllate della Provincia, di cui 10 società inhouse. L'attività comprende supporto nella costituzione della società, negli aumenti di capitale e nelle vendite di quote di partecipazione, oltre che l'istruttoria sui bilanci delle singole società e predisposizione dei necessari accantonamenti al bilancio provinciale nel caso di perdite. Inoltre, l'ufficio elabora proposte di statuti, patti parasociali e/o accordi tra soci, predispone gli atti per le nomine nel consiglio di amministrazione e nel collegio sindacale ed i preparativi per le partecipazioni alle assemblee ordinarie e straordinarie, in aggiunta alle note e promemoria per la Giunta provinciale. Predisporre, tra l'altro, risposte a interrogazioni sulle società partecipate. Raccolta dati per la comunicazione obbligatoria in via telematica al Dipartimento della funzione pubblica, obbligo derivante dalla l. 296/2006 e sul Portale del Tesoro in base all'art. 2 comma 222 l. 191/2009; pubblicazione di diversi dati delle partecipate e grafici in base alla normativa vigente sulla trasparenza (articolo 22 del d.lgs. 33/2013).

# Performance-Bericht 2020

## Relazione sulla performance 2020

### Informationstechnik – Informatica

#### (A) Gesamtbewertung des Steuerungsbereichs / Valutazione complessiva dell'area di gestione strategica

In Bezug auf die digitale Transformation bekräftigt die Abteilung Informationstechnik ihr starkes Engagement im Digitalisierungsprozess, auch wenn es nötig war, einige Ziele zu überarbeiten und Prioritäten neu zu setzen.

Die anhaltende Pandemie hat neue Regeln und Prioritäten erzwungen. Mit der Digitalisierung neuer Verwaltungsverfahren für Beiträge in den Bereichen Tourismus, Landwirtschaft und für KMU (kleine und mittlere Unternehmen) hat die Landesverwaltung in kurzer Zeit darauf reagiert. Der bereits eingeschlagene Weg, trotz Änderungen in der Planung, erlaubte es kurzfristig Beiträge auszubehalten und neue Prozesse anzustoßen. In diesem Sinne war das Projekt des Change Management von grundlegender Bedeutung. Es setzt das Hauptaugenmerk auf die Erhebung des Bedarfs der verschiedenen Stakeholder, auf die Planung der Weiterbildung zur Unterstützung in den Fasen der Analyse und Umsetzung und versetzte die Abteilung Informationstechnik in die Lage die Koordination und Begleitung des Übergangs zur digitalen Operativität und die entsprechenden Überarbeitungsprozesse von Verfahren zu zentralisieren, mit dem Ziel eine offene und digitale Verwaltung, ausgestattet mit leicht nutzbaren und qualitativ hochwertigen Diensten zu schaffen und dabei Effizienz und Wirtschaftlichkeit zu verbessern, wie im Art. 17 des CAD vorgegeben.

Konkret kamen zur Digitalisierung der 4 Verfahren des bereits 2019 gestarteten Pilotprojekts weitere 7 Verfahren hinzu, von denen 3 von Grund auf neu erstellt wurden, um speziell für die Schwierigkeiten, die sich aus der laufenden Pandemie ergeben, neue Fördermittel bereitzustellen, während 4 Verfahren überarbeitet und vollständig durchgängig digitalisiert wurden.

Bei den eGov-Diensten, die den Bürger\*innen über das Bürgernetz Cavis zur Verfügung stehen, setzte sich hingegen das bereits beim Übergang von 2018 auf 2019 erfolgte Wachstum fort, so dass die Zahl von 115 auf 143 stieg.

Darüber hinaus wurden die Zugangsmodalitäten zu den Diensten gemäß Vorgaben des Art. 64 des CAD erweitert, sodass die Bürger\*innen zwischen SPID, Bürgerkarte (CNS-TS) und elektronischer Identitätskarte (CIE3.0) oder die Nutzung eines eIDAS-Knoten wählen können, wobei letzterer Modalität es Bürger\*innen der EU erlaubt, mit der eigenen nationalen digitalen Identität auf in Cavis zur Verfügung gestellte Dienste zuzugreifen.

Das 2019 begonnene Projekt BIM-Building Information Modelling, welches die digitale Darstellung physischer und funktionaler Eigenschaften von Gegenständen (z.B. Gebäude) unterstützt, wird auch 2020 weitergeführt. Es muss als operative Methode nicht als Werkzeug verstanden werden. BIM-Building Information Modelling kann man sich als Prozess der Planung, des Entwurfs, des Baus und Instandhaltung eines Bauwerks vorstellen. Es ist die stringente Digitalisierung aller planungs- und realisierungsrelevanten Bauwerksinformationen in einem virtuellen Bauwerksmodell, das alle Informationen zum gesamten Lebenszyklus bis hin zum Abbruch enthält.

Das System PagoPA, welches 2019 endgültig eingeführt wurde, wurde ausgebaut und auch auf abhängige Körperschaften ausgedehnt, um bereitgestellte Funktionen erweitert und für eine mögliche Integration mit der App IO vorbereitet.

Schließlich ist die Aktivierung des Smart Working Centers zu nennen, eine Maßnahme mit starker Auswirkung, die die Tätigkeiten der Landesverwaltung hervorragend und effektiv unterstützt und die Kontinuität der Tätigkeiten im Dienste des Bürgers gewährleistet, da es der Landesverwaltung dadurch gelungen ist, bereits zu Beginn der Pandemie in sehr kurzer Zeit mehr als 80 % ihrer Mitarbeiter in den Smart Working Modus zu versetzen.

Die Umsetzung der neuen Office365 Tools (Teams, Planner, Forms, Stream, OneDrive und Sharepoint) wurde koordiniert. Alle

Con riferimento alla trasformazione digitale, la Ripartizione Informatica conferma il suo forte impegno nel processo di digitalizzazione nonostante sia stato necessario rivedere gli obiettivi prefissati.

La pandemia in atto ha imposto nuove regole e nuove priorità cui la Provincia è riuscita a rispondere in tempi rapidi digitalizzando nuovi procedimenti contributivi a sussidio dei settori turistico, agricolo e delle PMI (piccole e medie imprese). Il percorso intrapreso, seppur modificato nel planning, ha consentito di erogare contributi in tempi rapidi e di avviare nuovi processi. In quest'ottica è stato fondamentale anche il progetto di change management che ha visto il suo focus sul censimento delle esigenze dei vari stakeholder coinvolti, sulla pianificazione di eventi formativi a supporto delle fasi di analisi e implementazione consentendo così alla Ripartizione Informatica di centralizzare il compito di coordinare e di accompagnare la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di revisione delle procedure, con l'obiettivo di realizzare un'amministrazione digitale e aperta, dotata di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità, come indicato dall'art. 17 del CAD-Codice dell'Amministrazione Digitale.

In concreto alle attività di digitalizzazione dei 4 procedimenti del progetto pilota avviato già nel 2019, si sono aggiunti ulteriori 7 procedimenti, di cui 3 sono stati realizzati ex-novo appositamente per erogare nuovi sussidi legati alle difficoltà derivanti dalla pandemia in atto, mentre altri 4 procedimenti sono stati rivisti e completamente digitalizzati end-to-end.

Per quanto riguarda invece i servizi eGov a disposizione del cittadino tramite la rete Cavis, la crescita già intrapresa nel passaggio dal 2018 al 2019 è proseguita portando il numero da 115 a 143.

Inoltre, sono state incrementate le modalità di accesso ai servizi in ottemperanza di quanto sancito nell'art. 64 del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) consentendo ai cittadini l'utilizzo di SPID, della CNS-TS (Carta nazionale dei servizi-tessera sanitaria), della carta d'identità elettronica CIE 3.0 nonché l'utilizzo del nodo di interscambio eIDAS che consente ai cittadini della Comunità Europea di fruire dei servizi disponibili su Cavis mediante la propria identità digitale riferita alla nazione di appartenenza.

Avviato nel 2019, prosegue anche nel 2020 lo sviluppo del progetto riferito a BIM-Building Information Modelling che supporta la rappresentazione digitale di caratteristiche fisiche e funzionali di un oggetto (edificio, ecc). Esso va inteso come una metodologia operativa e non come uno strumento. Il BIM può essere immaginato come un processo di programmazione, progettazione, realizzazione e manutenzione di una costruzione che utilizza un modello informativo, ossia un modello che ne contiene tutte le informazioni che riguardano il suo intero ciclo di vita, dal progetto alla costruzione, fino alla sua demolizione e dismissione.

Il sistema PagoPA definitivamente introdotto nel 2019 è stato incrementato ed esteso anche agli enti strumentali ampliando anche alcune funzionalità esposte e mettendo le basi per una possibile integrazione con l'APP IO.

In ultimo, l'attivazione dello Smart Working Center, l'attività a più forte impatto che ha supportato ed anticipato in modo egregio ed efficace le attività dell'Amministrazione provinciale consentendo la continuità delle attività a servizio del cittadino e grazie a tutto ciò, dall'inizio della pandemia, in pochissimo tempo la provincia è riuscita ad abilitare più dell'80% dei propri dipendenti in modalità smart working.

E' stata coordinata l'implementazione dei nuovi strumenti O365 (Teams, Planner, Forms, Stream, OneDrive e Sharepoint). Sono state supportate tutte le ripartizioni nell'implementazione di casi d'uso concreti in Office365 come team di ripartizione, team di ufficio, team di classe, live events, scambio dati tra SABES e Ripartizione

Fachabteilungen wurden in der Umsetzung konkreter O365 Use Cases unterstützt, beispielsweise in der Erstellung von Teams auf Ebene der jeweiligen Organisationseinheit, Klassenteams, Live Events, dem Datenaustausch zwischen Abteilung Gesundheit und Sanitätsbetrieb über Sharepoint. Neue Formen für die Beziehungen wurden eingeführt, um alle Mitarbeiter\*innen wirksam zu erreichen zum Beispiel durch die Bereitstellung von Online-Weiterbildungen, um sich mit den neuen Werkzeugen vertraut zu machen.

Die Telelearning-Infrastruktur, d.h. Bereitstellung der notwendigen Infrastruktur für den Fernunterricht (Snets für Schulen, etc.), Helpdesk, Aktivierung von Schülerkonten und Koordination der Arbeit in den Schulzentren wurde umgesetzt. Darüber hinaus wurde eine zentrale Anlaufstelle für alle Anfragen zum Thema Smart Working 7 Tage die Woche (Smartworkingcenter), Kommunikation mit den Abteilungen, Sammlung und Aufbereitung von Daten und Statistiken für die Generaldirektion eingerichtet. Auch wurden Schulungen für den fachgerechten Umgang mit Sicherheitsrisiken mit den neuen Arbeitsweisen durchgeführt.

23 tramite Sharepoint; disponibilità per tutte le questioni di Office365 online e introduzione di nuovi metodi di gestione delle relazioni per raggiungere tutti i dipendenti in modo efficace e prezioso, ad esempio organizzando e conducendo corsi di formazione online per tutti i dipendenti per familiarizzare con gli strumenti.

Messa in opera dell'infrastruttura di telelearning ovvero fornitura dell'infrastruttura necessaria per l'apprendimento a distanza (Snets per le scuole, ecc.), l'helpdesk, l'attivazione degli account degli studenti e il coordinamento del lavoro nei centri scolastici. Inoltre, è stato istituito un punto di contatto centrale per tutte le richieste riguardanti lo smart working 7 giorni su 7 (Smartworkingcenter), la comunicazione con le ripartizioni, la raccolta e la preparazione dei dati e di statistiche per la Direzione Generale. Sono stati svolti anche dei corsi di formazione adeguati alla gestione del rischio informatico nelle nuove modalità di lavoro.

## (B) Strategische Ziele / Obiettivi strategici

Steuerbarkeit: ● direkt ◐ eingeschränkt ○ nicht steuerbar  
Governabilità: ● diretta ◐ parziale ○ non governabile

[ 01-08 Statistik und Informationssysteme - Statistica e sistemi informativi ]

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>1</b>	<b>Die Bürger und Betriebe beziehen Dienste der Verwaltung online. Die Verwaltung ist offen und partizipativ. Cittadini e aziende accedono a servizi dell'Amministrazione online. L'Amministrazione è aperta e partecipativa.</b>						
1	Elektronische Dienstleistungen (E-Gov-Dienste)	Servizi elettronici (servizi eGov)	Anzahl / quantità	115	170	143	●
2	Jährliche Online-Transaktionen mit der Landesverwaltung	Transazioni online con l'Amministrazione provinciale all'anno	Anzahl / quantità	1.290.074	1.000.000	1.137.495	◐
3	Besucher Bürgernetz und Landesportal pro Jahr	Visite pagine rete civica e portale provinciale all'anno	Anzahl / quantità	21.349.663	22.000.000	21.186.875	◐
4	Besuche Bürgernetz und Landesportal pro Jahr mit mobilen Devices	Visite pagine rete civica e portale provinciale all'anno da dispositivi mobili	Anzahl / quantità	11.016.426	10.000.000	14.948.399	◐
5	Anzahl öffentlicher Initiativen zur Partizipation	Numero di iniziative pubbliche che riguardano la partecipazione	Anzahl / quantità	2	5	5	◐
6	Open Data - Anzahl veröffentlichter Datasets	Open Data - numero datasets pubblicati	Anzahl / quantità	448	650	450	◐

[ 01-08 Statistik und Informationssysteme - Statistica e sistemi informativi ]

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>2</b>	<b>Der Informatikeinsatz in der Landesverwaltung ist wirtschaftlich, effizient und sicher. L'uso dell'IT nell'Amministrazione provinciale è efficiente, economico e sicuro.</b>						
1	Budget für IT im Landeshaushalt	Budget IT nel bilancio provinciale	%	0,85	1,00	0,78	◐
2	IT-Ausgaben pro Einwohner	Spese IT pro capite	Euro	85,00	100,00	94,00	◐
3	Prozentsatz der mobilen Arbeitsplätze (Tablet und Laptops)	Percentuale di posti di lavoro in mobilità (tablet e notebook)	%	18,50	30,00	23,00	●
4	Außerhalb des DataCenters verwaltete Server	Server gestiti fuori dal DataCenter	%	5,00	5,00	10,00	◐
5	Verfügbarkeit des Online-Portals	Disponibilità del portale online	%	99,97	99,99	99,99	◐

[ 01-08 Statistik und Informationssysteme - Statistica e sistemi informativi ]

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons 2020	Steuerb. Govern.
<b>3</b>	<b>IT-Dienstleistungen für die öffentlichen Verwaltungen des Landes werden behördenübergreifend bereitgestellt und gemeinsam genutzt. Messa a disposizione trasversale e utilizzo congiunto di servizi IT per le amministrazioni pubbliche del territorio provinciale.</b>						
1	Verwaltungsübergreifende Shared Services	Shared services trasversali alle amministrazioni	Anzahl / quantità	15	25	22	●

[ 01-08 Statistik und Informationssysteme - Statistica e sistemi informativi ]

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons 2020	Steuerb. Govern.
<b>4</b>	<b>Die IT in der öffentlichen Verwaltung ist durch Weiterentwicklung und Innovation zeitgemäß. L'IT della pubblica amministrazione è al passo coi tempi grazie alla sua evoluzione e innovazione.</b>						
1	Begleitete Innovationsprojekte in Zusammenarbeit mit externen Expertengruppen/Institutionen	Progetti di innovazioni accompagnati in collaborazione con gruppi di esperti / istituzioni esterne	Anzahl / quantità	4	2	2	●
2	Verwaltete Projekte zur Ablöse von Technologien oder von größeren IT-Systemen	Progetti di sostituzioni di tecnologie o di importanti sistemi IT gestiti	Anzahl / quantità	2	2	2	●
3	Fortbildungstage pro IT-MitarbeiterIn im Mittel	Giorni di formazione in media per collaboratori e collaboratrici IT	Anzahl / quantità	4	5	2	●

### (C) Entwicklungsschwerpunkte / Priorità di sviluppo

Stand der Umsetzung: planmäßig 🟢 - leichte Abweichungen 🟡 - kritisch 🔴 - abgebrochen 🟪  
Stato di attuazione: conforme alle previsioni 🟢 - lievi scostamenti 🟡 - critico 🔴 - interrotto 🟪

[ 01-08 Statistik und Informationssysteme - Statistica e sistemi informativi ]

<b>1</b>	<b>Breitband Banda larga</b>		🟢
2019	Anbindung von 150 öffentlicher Einrichtungen	Collegamento di 150 enti pubblici	
2020	Anbindung von 500 öffentlicher Einrichtungen	Collegamento di 500 enti pubblici	
2021	Anbindung von 500 öffentlicher Einrichtungen	Collegamento di 500 enti pubblici	
2022	Anbindung von 500 öffentlicher Einrichtungen	Collegamento di 500 enti pubblici	


#### Kommentar zum Stand der Umsetzung:

Die Umsetzung ist in direkter Abhängigkeit der physisch verfügbaren Glasfaserinfrastruktur, welches vom Amt für Infrastrukturen der Telekommunikation freigegeben wird. Aufgrund der besonderen Situation im Jahre 2020 wurde nur ein Bruchteil der Arbeiten durchgeführt. Umsetzungsgrad der freigegebenen Punkte 100%. Freigegebene Punkte ca. 10%.

#### Commento sullo stato di attuazione:

L'implementazione dipende direttamente dall'infrastruttura in fibra ottica fisicamente disponibile che è rilasciata dall'Ufficio delle infrastrutture di telecomunicazione. A causa della particolare situazione del 2020, solo una parte del lavoro è stata realizzata. Grado di attuazione dei punti liberati 100%. Punti rilasciati circa il 10%.

[ 01-08 Statistik und Informationssysteme - Statistica e sistemi informativi ]

2 Bürgerkonto Conto digitale del Cittadino		
2019	Über 90 Online-Dienste sind im dem neuen Bürgernetz CIVIS sichtbar und abrufbar; Einbindung der Daten für die Zahlungen mit PagoPA; eine integrierte Lösung für die 2-stufige Vertretung (deleghe) von physischen und juristischen Personen ist geschaffen; Zugriff mit SPID für Patronate (EEVE-Plattform) realisiert.	Oltre 90 servizi online sono visibili e consultabili nella nuova rete cittadina CIVIS; è stata creata l'integrazione dei dati per i pagamenti con PagoPA; è stata implementata una soluzione integrata per la rappresentanza a due livelli (deleghe) di persone fisiche e giuridiche; è stato implementato l'accesso con SPID per il patrocinio (piattaforma EEVE).
2019	Zusätzlich wurden eine neue Lösung für die Online-Recherche der Versicherungszeiträume abhängig Angestellter (ePER) umgesetzt inkl. Zugriff per SPID, neues Redaktionssystem für sämtliche Dienste inkl. Online-Dienste im CIVIS (ServiceEditor) umgesetzt; Zahlung des eBollo im Ausgang (beim Abrufen von stempelmarkenpflichtigen Dokumenten durch den Bürger) über myCIVIS ermöglicht; Aktivierung des Sharing-Dienst für Inhalte unter Verwaltungen, Betrieben und Bürgern.	È stata inoltre implementata una nuova soluzione per la ricerca online dei periodi di assicurazione per i dipendenti (ePER) incl. Accesso tramite SPID, nuovo sistema editoriale per tutti i servizi compresi i servizi online implementati in CIVIS (ServiceEditor); pagamento dell'eBollo in outbox (quando il cittadino recupera documenti soggetti a bollo) tramite myCIVIS abilitato; attivazione del servizio di sharing dei contenuti tra amministrazioni, imprese e cittadini.
2020	Mögliche Einbindung der Elektronischen Gesundheitsakte in das Bürgerkonto; mögliche Integration mit der APP "IO" von AGID für mobilen Devices; mögliche Integration mit eIDAS, der europäischen Lösung zur elektronischen Identifizierung	Possibile integrazione del fascicolo sanitario elettronico nel conto del cittadino; possibile integrazione con l'APP "IO" di AGID per dispositivi mobili; possibile integrazione con eIDAS, la soluzione europea per l'identificazione elettronica.


#### Kommentar zum Stand der Umsetzung:

Fertigstellung des EFRE-Projekts „myCIVIS“. Integration zusätzlicher Online-Dienste, die nun insgesamt 143 betragen, einschließlich der Dienste zur Bekämpfung des COVID-19-Notfalls. Fortsetzung der Integration von Diensten im Zusammenhang mit der elektronischen Gesundheitsakte in das Bürgerkonto. Abschluss der Integration des eIDAS-Knotens, um den Zugang auch für Bürger der Europäischen Union über ihre eigene digitale Identität zu ermöglichen. Teilweise Übersetzung der 'IO' APP ins Deutsche für eine mögliche Integration von Benachrichtigungs- und Bezahldiensten durch den PagoPA-Knoten. Abschluss der Integration mit dem elektronischen Personalausweis - CIE 3.0, um die Anmeldung mit dieser digitalen Identität zu ermöglichen und den Anforderungen von Artikel 64 des Digitalen Verwaltungsgesetzes (CAD) zu entsprechen.

#### Commento sullo stato di attuazione:

Terminato il progetto FESR "myCIVIS". Integrati ulteriori servizi online che ora sono 143 tra cui anche servizi per far fronte all'emergenza COVID-19. Continua l'integrazione dei servizi legati al fascicolo sanitario elettronico nel conto dei cittadini. Completati l'integrazione del nodo eIDAS per permettere l'accesso anche ai cittadini della comunità europea mediante la propria identità digitale. Parziale traduzione in lingua tedesca dell'APP "IO" per possibile integrazione di servizi di notifica e pagamento mediante il nodo PagoPA. Completata l'integrazione con la carta d'identità elettronica – CIE 3.0 per permettere il login anche con questa identità digitale ed essere in linea con quanto prescritto dall'articolo 64 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).

[ 01-08 Statistik und Informationssysteme - Statistica e sistemi informativi ]

3 Durchgehende Digitalisierung der Verwaltung: einfacher und sicherer Zugang, Vereinfachung der Verwaltungsverfahren, intuitiv nutzbare Online-Dienste, papierloses Büro Digitalizzazione in modo continuativo dell'Amministrazione: accesso semplice e sicuro, semplificazione dei procedimenti amministrativi, servizi online intuitivi, ufficio senza carta		
2019	Definition des Digitalisierungsprogramms der mit dem Business vereinbart wurde und Umsetzung von Wave 1 der Digitalisierungsroadmap, dies unter Berücksichtigung der technischen Bewertungen die ex post auf diese Roadmap angewendet werden. Umsetzung der ersten Digitalisierungsprojekte laut Programm, nach den methodologischen und technischen Vorgaben, die sich im Pilotprojekt ergeben hatten.	Definizione del programma di digitalizzazione concordato con il business e realizzazione di wave 1 della roadmap di digitalizzazione nel rispetto delle valutazioni eseguite ex post sulla roadmap; realizzazione dei primi progetti di digitalizzazione previsti secondo le indicazioni metodologiche e tecniche così come emerse nel progetto pilota.
2019	Beschaffung eines Dokumentenmanagementsystem und dem dazugehörigen digitalen Dokumentenarchiv. Aktivierung und Konfiguration des angekauften Systems zur Dokumentenverwaltung und Planung und Umsetzung der ersten Projekte zur Aktivierung und Erprobung durchgehenden digitaler Bearbeitung und Ablage digitaler Dokumente. Bildung eines Teams „TeamDigitale“ für den Support und die Begleitung der digitalen Transformation der Landesverwaltung.	Acquisto di un sistema informatico di gestione documentale e relativa conservazione digitale. Attivazione e configurazione del sistema documentale acquisito e pianificazione e realizzazione dei primi progetti. Collaudo ed archiviazione dei documenti digitali. Costituzione di un "Team Digitale" per supporto ed accompagnamento al passaggio al digitale dell' Amministrazione.
2020	Weitere Konsolidierung der IT Infrastruktur und der IT-Bausteine zur Digitalisierung der Verwaltungsverfahren für Beiträge aus Wave 1 laut unserer Digitalisierungsroadmap. Dabei kommt die Methode des Design Thinking zur Koplanung mit dem Business und zur Sicherstellung der notwendigen Innovation beim Entwurf der Lösungen zum Einsatz.	Ulteriore consolidamento dell'infrastruttura IT e delle componenti IT funzionali alla digitalizzazione dei procedimenti relativi ai contributi dalla Wave 1 secondo la roadmap. Viene introdotta la metodologia di co-progettazione con il business che favorisce l'individuazione di soluzioni innovative (Design Thinking).

2020	Umsetzung weiterer Projekte zur Benutzung des neuen Systems zur Dokumentenverwaltung. Umsetzung eines Pilotprojektes zur Ermittlung der technologischen Lösung zur Digitalisierung der Verfahren für Autorisierungen und Lizenzen. Begleitung der Projekte durch ein professionelles Change Management.	Attuazione di ulteriori progetti per l'utilizzo del nuovo sistema di gestione documentale. Attuazione del progetto pilota per l'individuazione della soluzione tecnologica per la digitalizzazione dei procedimenti di autorizzazioni e licenze. Accompagnamento dei progetti tramite una consulenza professionale di Change Management.
2021	Weiterführung massiver Digitalisierung der Verwaltungsverfahren laut Roadmap der Digitalisierung (sowohl von Beitragsverfahren als auch von Authorisierungsverfahren). Erarbeitung der notwendigen technischen Grundlagen zur Umsetzung aller weiteren Verfahrenstypen.	Proseguimento nel processo di digitalizzazione dei procedimenti amministrativi autorizzativi. Preparazione delle necessarie basi tecniche per la realizzazione digitale delle ulteriori tipologie di procedimenti amministrativi.

**Kommentar zum Stand der Umsetzung:**

Aktivierung des Digitalisierungsprogramms 2020-2023 durch Planung von Projekten für ca. 200 Verwaltungsverfahren. Implementierung von End-to-End-Lösungen für neue Beitragsverfahren, Covid-Förderungen für KMU und landwirtschaftliche Betriebe und Finanzierungen, Covid-Maßnahmen für Privatpersonen/Unternehmen gegenüber Banken.

**Commento sullo stato di attuazione:**

Attivazione del programma di digitalizzazione 2020-2023 pianificando progetti per circa 200 procedimenti amministrativi. Realizzazione soluzioni end to end per i nuovi procedimenti contributivi, sussidi Covid PMI ed imprese agricole e misure Covid Privati/Imprese vs Banche.

[ 01-08 Statistik und Informationssysteme - Statistica e sistemi informativi ]

**4 Datensicherheit und Privacy  
Sicurezza dati e Privacy**

2019	Business Continuity, Gesamtbewertung der Übereinstimmung der ICT mit Standards und Richtlinien: wahrscheinliche Veröffentlichung von AGID der „Regole tecniche per la sicurezza ICT per le PA“	Business Continuity, valutazione complessiva conformità ICT a standard e linee guida: probabile rilascio da AgID delle "Regole tecniche per la sicurezza ICT per le PA"
2020	Zyklische Auswertung der Compliance und des Sicherheitsniveaus der kritischen Systeme in der Landesverwaltung	Valutazione ciclica della compliance e livello di sicurezza dei sistemi critici per l'Amministrazione provinciale
2020	Verwaltung der Bewertung des gefragten Sicherheitslevel für die Dienste der Landesverwaltung, diese erlangt man durch die Folgenabschätzungen im Bereich Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit für die Landesverwaltung aber auch für den Beteiligten (Bereich GDPR)	Gestione della valutazione del livello di sicurezza richiesto per i servizi provinciali, a cui si arriva tramite la valutazione di impatto in ambito RID (riservatezza, integrità, disponibilità) sia per quanto riguarda la PAB che per l'interessato (ambito GDPR).

**Kommentar zum Stand der Umsetzung:**

Agid hat die technischen Regeln für IT-Sicherheit für PA noch nicht freigegeben.  
Nach der massiven Einführung von Smartworking konzentrierten sich die Sicherheitsbewertungen auf die wahrscheinlichsten Risikoszenarien, wie Phishing-Angriffe, die Nutzung von Cloud-Diensten, sowohl der Landesverwaltung (Microsoft Office 365) als auch anderer und die Nutzung von BYOD in einem viel größeren Umfang als in den Vorjahren. Als Ergebnis dieser Bewertungen wurden die folgenden Punkte eingehend untersucht und den Mitarbeitern vorgeschlagen: spezifische Antiviren-Tools auf persönlichen Geräten, sowohl auf PCs als auch auf mobilen Geräten wie Mobiltelefonen, Passwort-Manager, Multi-Faktor-Authentifizierung (MFA) für das Systemkonto, abgelehnt in Form von Conditional Access.  
Die AGID-Plattform zur Bewertung von Cybersecurity-Risiken wurde während der Analysephase neuer Projekte zur Schaffung neuer Dienste eingeführt.

**Commento sullo stato di attuazione:**

Agid non ha ancora rilasciato le Regole tecniche per la sicurezza IT per le PA.  
In seguito all'instaurarsi massiccio della modalità di lavoro in smart working, le valutazioni di sicurezza si sono concentrate sugli scenari di rischio più probabili, quali gli attacchi di phishing, l'uso dei servizi in cloud, sia provinciali (Microsoft Office 365) che eventuali altri, il ricorso al BYOD in misura molto maggiore rispetto agli anni precedenti. In seguito a queste valutazioni, sono stati approfonditi e proposti ai dipendenti: specifici strumenti antivirus su dispositivi personali, sia PC che mobile device quali cellulari, Password manager, il Multi Factor Authentication (MFA) per l'account di sistema, declinato nella forma di Conditional Access.  
La piattaforma per la valutazione del rischio in ambito di cybersecurity di AGID è stata introdotta in fase di analisi di nuovi progetti, destinati a creare nuovi servizi.

[ 01-08 Statistik und Informationssysteme - Statistica e sistemi informativi ]

**5 Offene und partizipative Verwaltung (SD2020 – Prio10)  
Amministrazione aperta e partecipativa (AD2020 – Prio10)**

2019	Erste Umsetzungen der Konzepte zu Smart City und zu Digitalen Dörfern; Beginn der Überwachung der Veröffentlichung der Datensätze auf dem Open-Data-Portal mit Bezug zu der dynamischen Menge von	Prima realizzazione dei concetti per Smart City e Paesi Digitali; avvio del monitoraggio della pubblicazione dei data set sul portale Open Data rispetto al paniere dinamico di data set definito da AgID ogni anno e rispetto all'individuazione delle basi dati chiave
------	---	--



	Datensätzen, die von AGID jedes Jahr definiert werden und auf die Identifizierung der Schlüsseldatenbanken.	
2020	Das Open-Data-Portal in Südtirol stellt eine Aufwertung des öffentlichen informationstechnischen Vermögens dar, mit erheblichen Auswirkungen auf die Zivilgesellschaft und die Unternehmen; es werden ständig die Qualität der Daten und die Standardisierung der Informationen überwacht; die lokalen best practice werden angewandt und der nationale Katalog wird mit den Daten des jährlichen Monitoring-Berichtes ergänzt.	Il portale Open Data in Alto Adige rappresenta la valorizzazione del patrimonio informativo pubblico di forte impatto sulla società civile e le imprese; è costantemente monitorato rispetto alla qualità dei dati e alla standardizzazione di informazioni; vengono adottate best practices a livello locale e popolato il catalogo nazionale dei dati per il rapporto di monitoraggio annuale

**Kommentar zum Stand der Umsetzung:**

Weitere Entwicklung unserer Open Data-Plattform und Veröffentlichung der Daten auf der nationalen Plattform. Übereinstimmung mit dem Indikator 2RIS von AgID.

**Commento sullo stato di attuazione:**

Continua lo sviluppo della nostra piattaforma Open Data sul portale e la conseguente pubblicazione dei dati sulla piattaforma nazionale. In linea con l'indicatore 2RIS di AgID.

[ 01-08 Statistik und Informationssysteme - Statistica e sistemi informativi ]

**6 Dreijahrespläne der IT-Anforderungen der Landesverwaltung und aller Abteilungen entwickeln  
Sviluppare il piano triennale delle richieste IT dell'Amministrazione provinciale e di tutte le Ripartizioni**

2019	Entwicklung einer neuen Methode zur Erstellung des IT-Dreijahresplans, mit neuer Softwareunterstützung für die Erhebung des Bedarfs an bestehenden Services und der Anforderungen an neue Services.	Sviluppo di un nuovo metodo per la creazione del piano triennale IT, con nuovo software per la rilevazione del fabbisogno di servizi esistenti e dei requisiti di nuovi servizi.
2020	Entwicklung einer neuen Methode zur Erstellung des IT-Dreijahresplans, mit neuer Softwareunterstützung für die Erhebung des Bedarfs an bestehenden Services und der Anforderungen an neue Services.	Sviluppo di un nuovo metodo per la creazione del piano triennale IT, con nuovo software per la rilevazione del fabbisogno di servizi esistenti e dei requisiti di nuovi servizi.
2021	Konsolidierung der neuen Methode zur Erstellung des IT-Dreijahresplans, mit neuer Softwareunterstützung für die Erhebung des Bedarfs an bestehenden Services und der Anforderungen an neue Services.	Consolidamento del nuovo metodo per la creazione del piano triennale IT, con nuovo software per la rilevazione del fabbisogno di servizi esistenti e dei requisiti di nuovi servizi.
2022	Konsolidierung der neuen Methode zur Erstellung des IT-Dreijahresplans, mit neuer Softwareunterstützung für die Erhebung des Bedarfs an bestehenden Services und der Anforderungen an neue Services.	Consolidamento del nuovo metodo per la creazione del piano triennale IT, con nuovo software per la rilevazione del fabbisogno di servizi esistenti e dei requisiti di nuovi servizi.

**Kommentar zum Stand der Umsetzung:**

Es ist eine neue Methode des IT-Dreijahresplans entwickelt worden, die als Basis die dreijährigen Strategiepläne von AGID und den SD 2025-Plan haben. Der Fokus ist auf die strategischen Bereiche von AGID gelegt worden, wobei diese Bereiche auf die Landesverwaltung abgestimmt worden sind.

**Commento sullo stato di attuazione:**

È stato sviluppato un nuovo metodo per consolidare il piano triennale IT in base ai piani strategici triennali di AGID e in base al piano di SD 2025 focalizzando sulle aree strategiche delineate da AGID e declinandole alla PAB.

[ 01-08 Statistik und Informationssysteme - Statistica e sistemi informativi ]

**7 Entwicklung des Funktionsbereichs Personal  
Evoluzione Area funzionale personale**

2019	Migration zu neuem System PayRoll: Umsetzung der Lösung und Abschaffung, schrittweise, der alten Lösung.	Migrazione verso il nuovo sistema PayRoll: messa in produzione della soluzione e graduale abbandono della vecchia soluzione
2020	Einführung des System PayRoll in der ganzen Landesverwaltung	Introduzione del sistema Payroll in tutta l'Amministrazione Provinciale.

**Kommentar zum Stand der Umsetzung:**

Analyse und Tests sind im Gange. Inbetriebnahme geplant für 01.01.2022.

**Commento sullo stato di attuazione:**

Analisi e verifiche in corso. Messa in produzione prevista per il 01/01/2022.

[ 01-08 Statistik und Informationssysteme - Statistica e sistemi informativi ]

<b>8</b>	<b>Öffentliches WLAN System (SD2020 – Prio 4 u. 5) WLAN Pubblico (AD2020 - Prio 4 e 5)</b>	😊
----------	--	---

2019	Realisierung einer zentralen Authentifizierungsplattform für ein öffentliches WLAN System; Durchführung eines Pilotprojektes zur Erprobung eines öffentliches WLAN Systems in einem Gebäude der Landesverwaltung. Realisierung von WLAN Hotspots in den viel besuchten Gebäuden der Landesverwaltung.	Realizzazione di una piattaforma di autenticazione per un sistema WLAN pubblico; attuazione di un progetto pilota per la sperimentazione di un sistema di WLAN pubblico in una struttura della PA. Realizzazione di WLAN hotspot nelle strutture molto frequentate della PA.
2020	Realisierung von WLAN Hotspots in den Gebäuden der Landesverwaltung laut Bedarf.	Realizzazione di WLAN hotspot nelle strutture della PA secondo esigenze.
2021	Realisierung von WLAN Hotspots in den restlichen Gebäuden der Landesverwaltung.	Realizzazione di WLAN hotspot nelle restanti strutture della PA.
2022	Monitoring und eventuelle Revision	Monitoraggio ed eventuale revisione

**Kommentar zum Stand der Umsetzung:**

Die vorgesehene Datenleitung für den POC wurde noch nicht geliefert. Eine Umsetzung steht noch aus. Eine Überarbeitung der Vorgehensweise wird nun angegangen.

**Commento sullo stato di attuazione:**

La linea di dati prevista per il POC non è ancora stata consegnata. Un'implementazione è ancora in attesa. Viene fatta una revisione dell'approccio attuale.

[ 01-08 Statistik und Informationssysteme - Statistica e sistemi informativi ]

<b>9</b>	<b>Zukünftiger Arbeitsplatz Postazione di lavoro futura</b>	😊
----------	---	---

2019	Umsetzung des Smartworking-Konzeptes; Fortführung der 5 Umsetzungsprojekte der Business Cases; Revision und Optimierung; Revision und Erfassung zusätzlicher Business Cases	Implementazione del concetto di smart-working; revisione ed ottimizzazione; proseguimento dell'implementazione di 5 business case; revisione e rilevazione di ulteriori business case
2020	PPP-Ausschreibung für den neuen IT- Service zur Verwaltung des Arbeitsplatzes (durch Siag);	Gara PPP per il nuovo servizio IT per la gestione della postazione di lavoro (tramite SIAG)
2021	Beginn des neuen IT- Service zur Verwaltung des Arbeitsplatzes	Inizio del nuovo servizio IT per gestione per la gestione della postazione di lavoro
2022	Aufbau des neuen IT- Service zur Verwaltung des Arbeitsplatzes	Costruzione del nuovo servizio IT per gestione per la gestione della postazione di lavoro

**Kommentar zum Stand der Umsetzung:**

Laut Post-Covid-19 Überlegungen wird das Konzept des neuen zukünftigen Arbeitsplatzes im Jahr 2021 total überarbeitet. Es wurde auch eine eigene Arbeitsgruppe vom Generaldirektor einberufen, welche sich 2021 mit dieser Thematik beschäftigen wird.

**Commento sullo stato di attuazione:**

Da riflessioni post-Covid-19 il nuovo concetto della futura postazione di lavoro deve essere totalmente revisionato nel 2021. È stato istituito dal Direttore Generale un gruppo di lavoro apposito che si occuperà di questa tematica nel 2021.

## (D) Leistungen / Prestazioni

Steuerbarkeit: ● direkt ◐ eingeschränkt ○ nicht steuerbar  
Governabilità: ● diretta ◐ parziale ○ non governabile

### Informationstechnik Informatica

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>1</b>	<b>Finance ermöglicht die in Zahlenwerten vorgenommene, lückenlose, zeitliche und sachlich geordnete Aufzeichnung möglichst aller Geschäftsvorgänge in der Abteilung</b> <b>Finance permette la registrazione, possibilmente di tutti i processi di business della ripartizione, in forma numerica, senza omissioni, ordinati per periodo temporale e contenuto</b>						
1	Finanzierte Projekte	Progetti finanziati	Anzahl / quantità	44	60	36	●
2	Anzahl Aufträge an SIAG	Numero incarichi a SIAG	Anzahl / quantità	67	80	118	●
3	Ausgefüllte Fragebögen	Questionari compilati	Anzahl / quantità	6	10	7	●
4	Liquidierte Rechnungen	Fatture liquidate	Anzahl / quantità	327	530	193	●
5	Zweckbindungen	Impegni stipulati	Anzahl / quantità	49	60	43	●

#### Zweck:

So gesehen wird ein zahlenmäßiges Spiegelbild der Abteilung erstellt. Diese wichtige Informationsquelle ist die Grundlage für das Management, um Entscheidungen zu treffen und planen zu können. Dabei ist die Stabstelle verantwortlich, dass das Tagesgeschäft gemäß den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung erfolgt und dass die institutionellen Rahmenbedingungen, wie Gesetze, Beschlüsse usw. eingehalten werden.

#### Kurze Beschreibung:

Die Stabstelle Finance stellt Leistungen wie Finanzplanung, Buchhaltung, Budgetierung, Erstellung von Beschlüssen und Dekreten, Controlling (Aufträge/Rechnungen SIAG) Konsolidierung/Monitoring (SIAG/R9) und Berichtswesen zur Verfügung.

#### Finalità:

In questo senso si crea un quadro quantificato in numeri della Ripartizione. Questa importante fonte di informazioni è la base per il management e per prendere e pianificare decisioni. Lo staff è responsabile dello svolgimento della gestione quotidiana secondo i principi di una corretta contabilità e del rispetto delle disposizioni istituzionali come norme e deliberazioni.

#### Breve descrizione:

Lo staff Finance mette a disposizione prestazioni come piani di finanziamento, contabilità, bilanci, redazioni di delibere e decreti, controlling (incarichi, fatture SIAG), consolidamento/monitoraggio (SIAG/R9) e reportistica.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>2</b>	<b>Personal: Informationstechnische Unterstützung der Geschäftsprozesse der Personalverwaltung (HR)</b> <b>Personale: supporto informatico dei processi della gestione del personale</b>						
1	Berechnete Gehälter	Stipendi calcolati	Anzahl / quantità	24.000	24.000	25.500	●
2	Führung der Stammdaten	Gestione dati base	Anzahl / quantità	54.000	54.000	56.500	●

#### Zweck:

Die Leistung ermöglicht die informationstechnische Unterstützung der Leistungen der Personalabteilung.

#### Kurze Beschreibung:

Die Personalgruppe bietet eine breite Leistungspalette wie: Berechnung der Gehälter für 24.000 Landesbedienstete (inkl. Lehrpersonen: 11.000), Laufbahnentwicklung der Angestellten, von der Einstufung in die Rangordnung bis zur Pensionierung; Führung der Stammdaten von 33.000 Landesbediensteten, Führung der Stammdaten von 21.000 Lehrpersonen.

#### Finalità:

La prestazione permette il supporto informatico delle prestazione della Ripartizione Personale.

#### Breve descrizione:

Il gruppo "personale" offre una vasta gamma di calcolo degli stipendi per 24.000 dipendenti provinciali (incl. personale insegnante: 11.000), sviluppo della carriera dei dipendenti dall'inquadramento nelle graduatorie fino al pensionamento; gestione di dati di base di 33.000 dipendenti provinciali, gestione di dati di base di 21.000 insegnanti.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>3</b>	<b>Umsetzung nationaler Gesetzgebung, Verfassen und Weiterentwicklung von strategischen Dokumenten</b> <b>Recepimento di normative nazionali, redazione ed evoluzione di documenti strategici</b>						
1	Strategische Dokumente	Documenti strategici	Anzahl / quantità	15	15	15	●
2	Teilnahme an nationalen Arbeitstreffen	Partecipazione a incontri nazionali	Anzahl / quantità	30	15	30	●

**Zweck:**

Umsetzung nationaler und interregionaler Gesetzgebung und Strategien, Beitrag zur Programmierung, Anpassung an lokale, nationale und europäische Strategien.  
Definition der Strategien und Revision der IT-Strategie in Bezug auf die Digitalisierung des Landes und der lokalen öffentlichen Verwaltungen.

**Finalità:**

Recepimento di normative e strategie nazionali e interregionali, contributo alla programmazione, allineamento sulle strategie locali nazionali ed europee.  
Definizione delle strategie e revisione di strategie IT riguardante la digitalizzazione del territorio altoatesino e delle Pubbliche Amministrazioni locali.

**Kurze Beschreibung:**

- Teilnahme an Arbeitsgruppen für die Programmierung und Koordination auf Landes- und nationaler Ebene (Assinter Cisis, Struttura tecnica Commissione speciale AGID)
- Verbreitung der Informationen an Betroffene
- Unterstützung der Steuerungsorgane der Landesverwaltung
- Mitarbeit und Unterstützung der operativen Arbeitsgruppen
- Definition der strategischen Ziele
- Analyse der externen und internen Umgebung und SWOT-Analysen
- Erhebung der Umsetzungsmaßnahmen
- Definition der Planungen.

**Breve descrizione:**

- Partecipazione ai gruppi di lavoro di programmazione e coordinamenti provinciali e nazionali (Assinter Cisis, Struttura tecnica Commissione speciale AGID)
- Diffusione delle informazioni alle parti interessate
- Supporto agli organi di governance provinciali
- Collaborazione e supporto ai gruppi di lavoro operativi
- Definizione degli obiettivi strategici
- Analisi degli ambienti esterni e interni e analisi SWOT
- Individuazione delle misure attuative
- Definizione di piani di massima.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>4</b>	<b>Wartungsdienst für die Schulen Bereich Didaktik</b> <b>Servizio di manutenzione nelle scuole in ambito didattico</b>						
1	Bestand PC insgesamt	Totale dell'inventario PC	Anzahl / quantità	21.500	21.500	22.580	●
2	Ausgetauschte veraltete PC's	PC obsoleti cambiati	Anzahl / quantità	3.000	800	1.000	●
3	Realisierte WLAN Lösungen in Schulen	Soluzioni WIFI realizzate nelle scuole	Anzahl / quantità	130	140	195	●

**Zweck:**

Bereitstellung, Instandhaltung und Weiterentwicklung der IT-Anlagen für den didaktischen Bedarf.

**Finalità:**

Messa a disposizione, manutenzione ed evoluzione dei sistemi IT per le esigenze della didattica.

**Kurze Beschreibung:**

Die Schulen können anhand eines definierten Leistungs-Kataloges technische Beratung und Dienstleistungen über ein Online-Ticketssystem anfordern.  
Diese werden von einem Techniker-Team aus 40 DV-Technikern, organisiert in 5 Bezirksteams, durchgeführt.

**Breve descrizione:**

Le scuole possono, in base a un catalogo dei servizi definito, richiedere supporto tecnico e servizi tramite un sistema di ticketing online.  
Queste richieste vengono espletate da un team di 40 tecnici informatici, organizzati in 5 team distrettuali.

## Amt für strategische IT-Ausrichtung und Planung

### Ufficio orientamento strategico e pianificazione IT

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>1</b>	<b>Ausarbeitung und Übermittlung der Grundsätze der Architektur und der Richtlinien und Anwendung</b> <b>Elaborazione e trasmissione dei principi architeturali e delle linee guida e loro attuazione</b>						
1	Veröffentlichungen von neuen Versionen der Referenzarchitektur	Publicazioni di nuove versioni dell'architettura di riferimento	Anzahl / quantità	1	1	1	●
2	Erhaltene Vorschläge zu Architektur-Entwicklungsprojekten pro Jahr	Proposte di sviluppo architeturale, per anno, da parte di altri reparti	Anzahl / quantità	0	0	0	●
3	Deckungsgrad der Beschreibung der bestehenden IT-System-Architektur	Grado di copertura della descrizione architeturale dei sistemi IT	%	15,00	20,00	20,00	●
4	Vorschläge zu Konsolidierungs- und Architektur-Compliance-Projekten	Proposte di progetti di consolidamento e compliance architeturale	Anzahl / quantità	4	4	4	●
5	Proaktive Vorschläge von Körperschaftsübergreifenden IT-Diensten (shared services)	Proposte proattive di Shared Service	Anzahl / quantità	4	4	3	●

**Zweck:**

Die Weiterentwicklung der Architektur des IT-Systems garantieren und fördern, dass mit der Strategie der Landesverwaltung abgestimmt ist, mit strategischen Leitlinien, definiert in AAD 2020 und dem besten Kompromiss zwischen Effizienz und Unterstützung des Business.

**Finalità:**

Garantire e promuovere un'evoluzione architeturale del sistema IT che sia coerente con la strategia dell'Amministrazione provinciale, con le linee strategiche fissate nella SD 2020 e che sia il compromesso migliore tra efficienza e supporto al business.

**Kurze Beschreibung:**

Der Enterprise Architect (EA) erarbeitet einen Architekturplan der Landesverwaltung (LV).  
Ausgehend von der Ist-Situation und den strategischen Leitlinien der LV definiert er die Bezugsarchitektur, bzw. Richtlinien und Grundsätze der Architektur, die von der Entwicklung und der Weiterentwicklung der IT-Systeme der LV angewandt werden müssen.  
Der Enterprise Architect ermittelt und schlägt Maßnahmen für die Umsetzung der Richtlinien innerhalb der IT und für die Zusammenarbeit von IT-Systemen der verschiedenen öffentlichen Verwaltungen Südtirols vor.

**Breve descrizione:**

L'Enterprise Architect (EA) elabora la mappa architetturelle dell'Amministrazione provinciale.  
Partendo dalla situazione esistente e dalle linee strategiche dell'Amministrazione provinciale definisce l'architettura di riferimento, ovvero un insieme di linee guida e principi architetturelli, che devono essere applicati nello sviluppo e nell'evoluzione dei sistemi IT dell'Amministrazione provinciale.  
L'Enterprise Architect individua e propone misure per sostenere l'attuazione delle linee guida all'interno dell'intero comparto IT e per la cooperazione tra sistemi IT di diverse Amministrazioni pubbliche in Alto Adige.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>2</b>	<b>Unterstützung der Planung, Projektierung und Entwicklung neuer IT-Systeme oder der Weiterentwicklung existierender IT-Systeme</b> <b>Sostegno alle attività di pianificazione, progettazione e sviluppo di nuovi sistemi IT o di evoluzione dei sistemi IT esistenti</b>						
1	Unterstützte Projekte	Progetti sostenuti	%	90,00	92,00	90,00	●
2	Ausgearbeitete Architekturpläne	Progettazioni architetturelli elaborate	%	45,00	50,00	45,00	●
3	Mit Function-Point geschätzte Projekte	Progetti stimati con Function-Point	%	80,00	70,00	65,00	●

**Zweck:**

Lösungen in Einklang mit den Grundsätzen der Architektur garantieren.  
Über eine Kostenschätzung der Projekte verfügen und die Planung und Finanzierung der Abteilung Informationstechnik unterstützen.

**Finalità:**

Garantire soluzioni in linea con i principi architetturelli.  
Avere una stima del costo dei progetti e fornire supporto al processo di pianificazione e budgeting della Ripartizione Informatica.

**Kurze Beschreibung:**

Zusammenarbeit mit den Demand Manager in der Analysephase und in der Sammlung der Anforderungen und verfassen der technischen Dokumentation, notwendig für die Definition der technischen Vorgaben, Realisierungsmodalitäten und Kosten.

**Breve descrizione:**

Collaborare con i Demand Manager nelle fasi di analisi e raccolta delle richieste e redigere la documentazione tecnica necessaria per specificare requisiti tecnici, modalità di realizzazione e costi.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>3</b>	<b>Gesamtplanung und Überwachung der Projekte</b> <b>Pianificazione complessiva e monitoraggio dei progetti</b>						
1	Überwachte Projekte	Progetti monitorati	%	98,00	95,00	98,00	●

**Zweck:**

Kontinuierliche Kontrolle der Qualität der angebotenen Dienste und Bewertung der neu anzubietenden Dienste mit dem Ziel:  
- Gewährleisten, dass die Angebote der IT über die ausgeschütteten Dienste tatsächlich dem Bedarf der Landesverwaltung zur Unterstützung der Abläufe der Abteilungen entsprechen;  
- Eine korrekte Planung der Projekte für die Aktivierung neuer Dienste oder die Änderung bestehender Dienste zu definieren, bei bestmöglicher Nutzung der verfügbaren Ressourcen und durch Setzung echter Prioritäten der IT-Investitionen, um daher einen Abgleich mit den strategischen Zielen zu erreichen.

**Finalità:**

Controllo continuo sulla qualità dei servizi correntemente offerti e valutazione dei nuovi servizi da offrire, allo scopo di:  
- garantire che quanto offerto dall'IT attraverso i servizi erogati sia proprio quello di cui l'Amministrazione provinciale ha bisogno per supportare i processi delle proprie ripartizioni;  
- definire una corretta pianificazione dei progetti per l'attivazione di nuovi servizi o modifiche a servizi esistenti, sfruttando al massimo le risorse disponibili, assegnando le giuste priorità agli investimenti IT e consentendo quindi un allineamento con gli obiettivi strategici.

**Kurze Beschreibung:**

Verwaltung des Service-Portfolio (Service Portfolio Management)  
- Ermittlung der Parameter (Portfolio-Indikatoren), die - sobald definiert - erlauben:  
- die fortlaufend angebotenen Dienste zu bewerten;  
- zu aktivierende Dienste zu klassifizieren und zu priorisieren.  
- Planung der neuen zu aktivierenden Dienste.  
- Überprüfung der außer Betrieb genommenen und der aktiven Dienste, bzw. Abgleich des Dienstportfolios mit dem Service-Katalog.  
- Überwachung Projektportfolio:  
- Kontrolle einer korrekten Planung der Projekte für die Aktivierung neuer Dienste, bzw. Abgleich des Dienst-Portfolios mit dem Projektportfolio;  
- Überprüfung der bereits gestarteten Projekte.

**Breve descrizione:**

Gestione del Portfolio dei servizi:  
- Individuazione dei parametri (indici di portfolio) che valorizzati - consentono:  
- una valutazione dei servizi correntemente offerti  
- una classificazione e prioritizzazione dei servizi da attivare  
- Pianificazione dei nuovi servizi da attivare  
- Verifica dei servizi dismessi e dei servizi attivi, ovvero dell'allineamento del Portfolio dei Servizi con il Catalogo dei Servizi  
- Monitoring Portfolio dei progetti:  
- Verifica di una corretta pianificazione dei progetti per l'attivazione dei nuovi servizi, ovvero dell'allineamento del Portfolio dei Servizi con il Portfolio dei Progetti;  
- Controlling dei progetti in corso.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>4</b>	<b>Legal and Security compliance</b>						
	<b>Legal and Security compliance</b>						
1	Jährliche Audits	Audits annui	Anzahl / quantità	12	12	12	●
2	Geleistete Beratung auf Anfrage	Consulenze richieste ed espletate	Anzahl / quantità	75	60	60	●

**Zweck:**

Ein IT-System garantieren, das die Spezifikationen der IT-Sicherheit erfüllt und das die geltenden Normen einhält.

**Kurze Beschreibung:**

Definition von Richtlinien zur Gewährleistung eines sicheren IT-Systems unter Einhaltung der nationalen Gesetzgebung und der Regeln der Abteilung.

Thematische Beratung im Bereich Sicherheit und der Normen (ausgeschlossen sind Beratungen zur Auftragsvergabe, Ausschreibungen und Verträge).

Periodische Überprüfung der Konformität der IT-Systeme mit den Richtlinien.

Im Besonderen bezieht sich die Security compliance auf die Integrität, die Vertraulichkeit und die Verfügbarkeit von Informationen. In diesem Zusammenhang muss bewiesen sein, dass das bestmögliche System in Bezug auf die Sicherheit umgesetzt wurde.

Legal Compliance setzt die Normen und die entsprechenden Richtlinien um und ist Vermittler bei Anfragen an die APB zur zufriedenstellenden Umsetzung dieser Normen in den entsprechenden IT-Systemen. Gleichzeitig erfolgt eine Kontrolle, sowohl präventiv durch Beratung und Legitimation, als auch im Nachhinein, bei bereits angewandten oder zukünftigen Lösungen, damit die Korrektheit der vorgesehenen Lösung bestätigt oder dementiert werden kann.

**Finalità:**

Garantire un sistema IT che soddisfi le specifiche di sicurezza informatica e che sia conforme alle norme vigenti.

**Breve descrizione:**

Definizione di linee guida che consentano di garantire un sistema IT sicuro e che sia conforme alla normativa nazionale e alle regole che la Ripartizione ha definito.

Consulenza per tematiche legate alla sicurezza e legali (sono escluse consulenze per incarichi, gare e contratti).

Verifica periodica della conformità di sistemi IT alle linee guida.

In particolare la security compliance riguarda i requisiti di integrità, confidenzialità e disponibilità delle informazioni, rispetto alle quali è necessario dimostrare di aver implementato il sistema più adeguato alle proprie esigenze di sicurezza.

Legal Compliance recepisce le normative e le relative linee guida e funge da intermediario nelle richieste che possono arrivare alla PAB in relazione al soddisfacimento delle richieste normative e la relativa implementazione nel sistema informatico. Contemporaneamente attua un controllo, sia preventivo di tipo consulenziale e di legittimazione, che a posteriori, sia sulle soluzioni già adottate che quelle future, per confermare o meno la correttezza della soluzione prevista.

## Amt für IT-Bedarfsmanagement Ufficio gestione del fabbisogno IT

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>1</b>	<b>Sammlung und Formalisierung des IT-Bedarfs</b>						
	<b>Raccolta e formalizzazione delle esigenze IT</b>						
1	Erhobene Anforderungen bei der IT-Dreijahresplanung	Richieste acquisite in sede di pianificazione triennale	Anzahl / quantità	1.020	900	927	●
2	Durchgeführte Änderungen Planung folgendes Jahr (für jeden einzelnen Plan)	Modifiche eseguite sulla pianificazione dell'anno successivo (per singolo piano)	%	10,00	10,00	10,00	●
3	Erhobene Anfragen mit Kostenschätzung und Priorität	Richieste acquisite budgettizzate e priorizzate nel piano IT	%	90,00	30,00	20,00	●

**Zweck:**

Ausarbeitung eines IT-Dreijahresplans der IT mit Prioritäten und Finanzierung des Kundenbedarfs, der in den IT-Dreijahresplan der Abteilung Informationstechnik einfließen soll.

**Kurze Beschreibung:**

Hinsichtlich des landesverwaltungs-übergreifenden Zieles der Digitalen Verwaltung wurde von der Abteilung Informationstechnik eine Digitalisierungsroadmap aller Verwaltungsverfahren der Landesverwaltung erstellt, die in den nächsten Jahren umgesetzt wird. Dies führt unweigerlich zu einer Revision der Inhalte und der Umsetzung des bisherigen IT-Dreijahresplans und wird sich folglich auch auf die Erstellung des Mehrjahresprogramms auswirken. In diesem Sinne hat der Generaldirektor die Dienststellen ersucht, ihre Anfragen für das Jahr 2020 innerhalb 30. August 2019 an das Amt für IT-Bedarfsmanagement zu übermitteln.

Anschließend wird die Abteilung Informationstechnik gemeinsam mit dem Amt für Bedarfsmanagement die angemeldeten IT-Bedürfnisse mit der Digitalisierungsroadmap und mit den weiteren strategischen Projekten der Landesverwaltung abgleichen.

**Finalità:**

Produrre un piano triennale IT che contiene le esigenze dei clienti priorizzate e budgettizzate e che rappresenta uno degli input del piano triennale dell'IT della Ripartizione Informatica.

**Breve descrizione:**

Per quanto riguarda l'obiettivo trasversale dell'Amministrazione digitale è stata definita una roadmap per la digitalizzazione di tutte le procedure amministrative dell'amministrazione, che nei prossimi anni dovrà essere implementata. Questo comporta una revisione dei contenuti e delle modalità di attuazione dell'attuale piano triennale IT, nonché delle modalità future di redazione del programma pluriennale stesso. Il Direttore Generale ha quindi chiesto alle unità organizzative di inviare le loro richieste relative all'anno 2020 all'Ufficio gestione del fabbisogno IT entro il 30 agosto 2019. Successivamente la Ripartizione Informatica, in collaborazione con l'Ufficio gestione fabbisogno IT, equilibrerà le richieste con le priorità della roadmap di digitalizzazione con gli altri progetti strategici dell'amministrazione provinciale.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>2</b>	<b>Verwaltung IT-Anfragen der PAB Gestione richieste IT della PAB</b>						
1	Gesamtzahl Anfragen über verschiedene Kanäle	Richieste totali attraverso diversi canali	Anzahl / quantità	8.000	6.000	6.000	●

**Zweck:**

- Ermittlung der IT Anfragen der Kunden während des Kalenderjahres gerichtet an das Amt für IT-Bedarfsmanagement,
- Übernahme der Anfragen,
- dem Kunden antworten.

**Kurze Beschreibung:**

Im Laufe des Jahres richten die Abteilungen, Ämter und die abhängigen Körperschaften der Landesverwaltung sowie einige Lieferanten verschieden Anfragen an das Amt für IT-Bedarfsmanagement:

- Fehlfunktionen
- Offene ungelöste Tickets
- Im Jahresplan nicht vorgesehene Projekte
- Ordentliche Instandhaltung
- Weiterentwickelnde Instandhaltung.

Der DM analysiert die Anfragen und übergibt sie, falls nötig dem geeigneten Empfänger innerhalb der Abteilung Informationstechnik, der SIAG oder außerhalb der Organisation (Drittanbietern oder anderes Landesamt).

Der DM antwortet dem Kunden in Bezug auf Machbarkeit und zeitliche Umsetzung der Anfrage.

**Finalità:**

- Accogliere le richieste IT dei clienti che durante l'anno solare vengono indirizzate all'Ufficio gestione del fabbisogno IT, prenderle in carico,
- indirizzarle e dare una risposta al cliente.

**Breve descrizione:**

Durante l'anno le ripartizioni, gli uffici e gli enti strumentali della Provincia nonché alcuni fornitori si rivolgono all'Ufficio gestione del fabbisogno IT per richieste di vario tipo:

- malfunzionamenti
- ticket aperti e non ancora risolti
- progetti non pianificati nel piano annuale
- manutenzione ordinaria
- manutenzione evolutiva.

Il Demand Manager analizza la richiesta e se necessario la indirizza al destinatario opportuno all'interno della Ripartizione Informatica, di SIAG o all'esterno dell'organizzazione (fornitore terzo oppure altro ufficio della PAB).

Il Demand Manager risponde al cliente sulla fattibilità e sui tempi di risoluzione della richiesta.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>3</b>	<b>Prozessanalyse innerhalb von Projekten, Entwicklungsplan Informationssysteme Kunden Analisi processi in ambito di progetto; piani di sviluppo sistemi informativi dei clienti</b>						
1	% Projektvorschlag beigelegte Prozessanalysen	% Analisi di processo allegate alle proposte di progetto	Anzahl / quantità	70	80	90	●
2	Verfasste Entwicklungspläne	Piani di sviluppo redatti	Anzahl / quantità	2	1	4	●

**Zweck:**

Verwaltung der Kenntnisse über den Kunden, Analyse der Abläufe, Ermittlung und Förderung der Bedürfnisse über die Erstellung von Entwicklungsplänen.

**Kurze Beschreibung:**

- Bei kleineren Projekten, Hardwareanfragen u.a. kann u.U. auf eine Prozessanalyse verzichtet werden.  
Der Demand Manager unterstützt die Kundenabteilung in der Analyse und Bewertung möglicher Entwicklungen des Informationssystems der Abteilung oder mehrerer Abteilungen in Bezug auf die Weiterentwicklung der Geschäftsprozesse in dem er / sie Vorschläge in Abstimmung mit den strategischen Plänen der APB und den Richtlinien der Abteilung Informationstechnik erstellt.  
Der Demand Manager verfasst ein Dokument „Business Analyse“ mit dem Ziel, sich mit den Kunden abzustimmen und den Enterprise Architekten die geeigneten Unterlagen für die Schätzung der „Function Points“ nach der „Early-and-Quick-Funktion-Points-Methode“ zu liefern.
- Für die Verbesserungsvorschläge sammelt der DM relevante Informationen in Bezug auf: Kritische Punkte, Eingriffspriorität, Relevanz des Eingriffs in Bezug auf Nutzen, Komplexität.

**Finalità:**

Gestione della conoscenza sul cliente, analisi dei processi, identificazione e stimolo delle esigenze attraverso redazione piani di sviluppo.

**Breve descrizione:**

- Per progetti più piccoli, richieste di hardware etc. si può in determinati casi rinunciare ad un'analisi di processo.  
Il Demand Manager supporta le ripartizioni clienti nell'analisi e nella valutazione delle possibili evoluzioni del sistema informativo della ripartizione o di più ripartizioni, a fronte dell'evolversi dei processi di business, formulando proposte in linea con i piani strategici della PAB e le linee guida della Ripartizione Informatica.  
Il Demand Manager redige un documento di Analisi di Business allo scopo di colloquiare con il cliente e di fornire agli Enterprise Architect la documentazione idonea per fare la stima dei "Function Points" secondo il metodo "Early and Quick".
- Per le esigenze/aree di miglioramento individuate il DM raccoglie le informazioni rilevanti in termini di: tipologia di criticità, priorità di intervento, rilevanza dell'intervento in termini di benefici, elementi di complessità.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>4</b>	<b>Anfragen um Voranschläge und Änderungen. Beurteilung der Dienste Richieste di preventivo e richieste di change. Valutazione dei servizi</b>						
1	Abgeschlossene Projekte mit Kundenfeedback	Progetti conclusi con misura della soddisfazione cliente	%	80,00	100,00	100,00	●
2	Eingeholte Kostenvoranschläge in Konvention	Preventivi richiesti secondo convenzione	%	56,00	100,00	100,00	●
3	Benötigte Zeit für Beauftragungen	Tempo impiegato per incarichi	Tage / giorni	10,00	7,00	5,00	●

**Zweck:**

Einhaltung der Modalitäten, die durch den Dienstvertrag zwischen R9 und SIAG (Art. 2) geregelt sind. Voranschlagsanfragen, Bewertung des Voranschlags und formelle Überprüfung desselben gemäß den Regeln, die im Dokument AnfrageAngebotAuftrag.doc mit der Direktion R9 und SIAG vereinbart sind. Sicherstellung der Abnahme innerhalb der im Vertrag festgehaltenen Fristen.

**Kurze Beschreibung:**

Der Dienstvertrag zwischen R9 und SIAG regelt die Modalitäten für die Zuweisung von Aufträgen und die Annahme von Kostenvoranschlägen. Er definiert ein maximales anwendbares Risiko von 15%, regelt das Konzept des Projektes und kleinerer Aufträge, gibt die Nummer des Meilensteins an, der aufgrund der Art des Auftrages anzugeben ist. Der Demand Manager bereitet die Anfrage an SIAG um einen Kostenvoranschlag vor und legt die Businessregeln oder -analyse bei, beurteilt den erstellten Kostenvoranschlag und gibt sein OK dem SPPM für die Beauftragung. Die Überprüfung der Kosten erfolgt aufgrund der Kostentabelle, die SIAG dem Kostenvoranschlag beilegt. Das Amt für IT-Bedarfsmanagement verwaltet autonom über die Eröffnung von RFC einige Anfragen an SIAG, die Auswirkungen auf das Jahresbudget haben (kleinere Weiterentwicklungen) und zeichnet dies auf, um die Nutzung des Budgets zu überprüfen. Der DM, in Zusammenarbeit mit dem PM, sofern vorhanden, überprüft den Ablauf der Abnahme und die Zufriedenheit des Kunden mit der gelieferten Lösung. Diese Tätigkeiten erfolgen unter Verwendung eines Dokumentenverwaltungssystems auf das R9 und SIAG zugreifen.

**Finalità:**

Rispetto delle modalità regolamentate dall'incarico di servizio stipulato tra R9 e SIAG (art. 2). Richieste di preventivo, valutazione del preventivo e controllo formale del preventivo secondo le regole descritte nel documento AnfrageAngebotAuftrag.doc concordato con la direzione R9 e SIAG. Garantire il collaudo del prodotto fornito nei termini prestabiliti dal contratto.

**Breve descrizione:**

Il contratto di servizio tra R9 e SIAG regola le modalità di attribuzione degli incarichi e dell'accettazione dei preventivi. Definisce un rischio massimo applicabile ai progetti del 15%, regola il concetto di progetto e di piccolo incarico, indica il numero di milestone da pianificare a seconda della tipologia di incarico. Il Demand Manager prepara la richiesta di preventivo per SIAG allegando i requisiti o l'analisi di business, valuta il preventivo redatto da SIAG e fornisce l'OK a SPPM per l'incarico. Il controllo del preventivo avviene sulla tabella dei costi che SIAG invia in allegato. L'ufficio gestione del fabbisogno IT gestisce in autonomia, attraverso l'apertura di RFC, alcune richieste verso SIAG che incidono sul budget annuale (piccole evolutive) e ne tiene traccia per verificare il consumo della voce di budget. Il DM, in collaborazione con il PM se assegnato, verifica l'andamento del collaudo e la soddisfazione del cliente rispetto alla soluzione fornita. Tutta questa attività è svolta con il supporto di uno strumento di gestione documentale a cui accede R9 e SIAG.



# Performance-Bericht 2020

## Relazione sulla performance 2020

### Organisationsamt – Ufficio Organizzazione

#### (A) Gesamtbewertung des Steuerungsbereichs / Valutazione complessiva dell'area di gestione strategica

Das Leistungsangebot, die Leistungsdichte und die Form, in welcher die Leistungen der Landesverwaltung angeboten werden, bedürfen einer ständigen Anpassung an sich wandelnde Qualitätsansprüche von Bürgerinnen und Bürgern und der Gesellschaft.

Die Kundenorientierung, die Bindung an Recht- und Gesetzmäßigkeit, Überparteilichkeit, Wahrung der Chancengleichheit, effizientes und effektives Verwaltungshandeln und die Beachtung des öffentlichen Interesses müssen dabei selbstverständlich übergeordnete Grundsätze unseres Handelns sein.

Und schließlich gilt es die "Geographie" der Abläufe zu vereinfachen und zu standardisieren und sich auf den Wert der Menschen und ihre Fähigkeiten zu konzentrieren sowie die Bedürfnisse und Interessen der Mitarbeitenden in Einklang zu bringen.

Auch im Berichtsjahr wurden weitere Maßnahmen ergriffen, um Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, unterstützt durch gezielte Beratungs- und Schulungsmöglichkeiten, mit der Digitalisierung, Vereinfachungsmaßnahmen und den Bestimmungen des Kodex der digitalen Verwaltung vertraut zu machen.

Das Organisationsamt begleitet die Ämter der Landesverwaltung bei der Umsetzung der Bestimmungen zur Digitalisierung von Verwaltungsunterlagen, d.h. des Gesetzesdekretes vom 7. März 2005, Nr. 82, „Kodex der digitalen Verwaltung“, des D.P.R. vom 28. Dezember 2000, Nr. 445, „Einheitstext der Gesetzesbestimmungen und Vorschriften über Verwaltungsurkunden“, der Dekrete des Präsidenten des Ministerrates zum elektronischen Protokoll sowie der Leitlinien der AGID.

Ziel ist die papierlose Abwicklung der Verwaltungsverfahren durch die Erstellung der Originale der Dokumente der Landesverwaltung in elektronischer Form, die stets zunehmende Bereitstellung von Online-Formularen für die Einreichung der Anträge und die Förderung der Kommunikation über die elektronische Post.

Die Vorgaben zur digitalen Verwaltung wurden von beinahe allen Organisationseinheiten umgesetzt. 97,74% der Dokumente der Landesverwaltung wurden 2020 als Originale in elektronischer Form erstellt, was einen Zuwachs von 2,6% im Vergleich zum Vorjahr mit sich gebracht hat.

Das Organisationsamt hat nicht nur die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Landesverwaltung (1.407 Nutzer im Jahr 2020) im Bereich „elektronisches Protokoll“ betreut und beraten, sondern auch die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der vom Land abhängigen Körperschaften, Agenturen und Organismen sowie der Schulen, also die Nutzer von insgesamt 143 Protokollregistern im Jahr 2020.

Der Performance-Bericht 2019 wurde von der Landesregierung mit Beschluss vom 07.07.2020, Nr. 486, genehmigt und auf der institutionellen Webseite des Landes unter „Transparente Verwaltung“ veröffentlicht. Das System der Performance und der so genannte Performance-Zyklus wurden im Sinne eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses laufend weiterentwickelt. Die Verbreitung des COVID-19-Virus führte auch in Südtirol zu massiven Einschnitten des öffentlichen Lebens, des Privatlebens der Bürger und zu einer sich abzeichnenden Wirtschaftskrise. Die Notstandssituation durch die Verbreitung des COVID-19-Virus stellt die Landesverwaltung vor neuen Herausforderungen, die auch zu einer neuen Festlegung von Prioritäten führte. Der überarbeitete Performance-Plan und der Dreijahresplan des Personalbedarfs der Landesverwaltung 2020 – 2022 wurden von der Landesregierung mit Beschluss Nr. 338 vom 19.05.2020 genehmigt.

Die Leistungsberichterstattung wird auch im Sinne der Sozialberichterstattung verstanden, die das Instrument darstellt, mit dem die Verwaltung auf die Bedürfnisse der Rechenschaftspflicht reagiert, indem sie über die sozialen und wirtschaftlichen Auswirkungen ihrer Aktivitäten gegenüber den Kategorien von

La gamma dei servizi, la loro densità e la forma nella quale questi vengono offerti dall'Amministrazione provinciale richiedono un adattamento costante alle esigenze in continuo cambiamento relativamente agli standard di qualità attesi da parte della cittadinanza e della società.

Allo stesso tempo l'orientamento al cliente, l'impegno alla legittimità e alla legalità, l'imparzialità, le pari opportunità, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa e la considerazione dell'interesse pubblico devono essere principi guida costanti delle azioni della nostra pubblica amministrazione.

Ed infine è necessario semplificare e standardizzare la 'geografia' delle procedure e puntare sul valore delle persone, sulle loro competenze e conciliare i bisogni e gli interessi delle collaboratrici e dei collaboratori.

Anche nel corso dell'anno di riferimento sono state intraprese ulteriori azioni finalizzate a supportare le collaboratrici e i collaboratori verso una maggiore dimestichezza con la digitalizzazione, misure di semplificazione nonché con le disposizioni del Codice dell'Amministrazione digitale, anche tramite consulenze mirate ed opportunità formative.

L'Ufficio Organizzazione accompagna gli uffici dell'Amministrazione provinciale nell'attuazione delle disposizioni sulla digitalizzazione dei documenti amministrativi, ovvero del Codice dell'Amministrazione Digitale, del D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445, "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa", dei decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri e delle linee guida dell'AGID.

L'obiettivo è lo svolgimento dei procedimenti amministrativi in forma elettronica, senza carta, formando gli originali dei propri documenti come documenti informatici rendendo disponibili sempre più moduli online per la presentazione delle domande e promuovendo la comunicazione tramite la posta elettronica.

Le direttive sull'Amministrazione digitale sono state recepite da quasi tutte le strutture coinvolte. Nel 2020 il 97,74% dei documenti dell'Amministrazione provinciale sono stati formati come documenti informatici con un incremento del 2,6% rispetto all'anno precedente.

L'Ufficio Organizzazione ha supportato e accompagnato non solo i dipendenti dell'Amministrazione provinciale (1.407 utenti nel 2020) nel settore del "protocollo informatico", ma anche i collaboratori e le collaboratrici delle aziende speciali e delle scuole, cioè gli utenti di 143 registri di protocollo nel 2020.

La Relazione sulla performance 2019, approvata dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 486 del 07.07.2020, è stata pubblicata sulla pagina istituzionale della Provincia nella sezione "Amministrazione trasparente". Il sistema della performance e il cosiddetto ciclo della performance sono stati progressivamente consolidati nel contesto di un processo di miglioramento continuo. La diffusione del coronavirus (COVID-19) ha portato anche in Alto Adige a massicci tagli nella vita pubblica e privata dei cittadini e a una crisi economica emergente. La situazione di emergenza causata dalla diffusione del coronavirus (COVID-19) ha posto nuove sfide all'Amministrazione provinciale: si è resa di conseguenza necessaria una nuova definizione delle priorità. Il Piano della performance rielaborato e il Piano triennale del fabbisogno di personale 2020 – 2022 sono stati approvati dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 338 dell'19.05.2020.

La Relazione della performance è intesa anche nell'accezione di rendicontazione sociale, che è lo strumento col quale l'amministrazione risponde alle esigenze di accountability, relazionando sulle ricadute sociali ed economiche delle attività da essa svolte alle categorie di soggetti (stakeholder) che possono influenzarle, esserne influenzate o esserne interessate.

I processi di pianificazione e di gestione dell'amministrazione sono stati supportati anche tramite la banca dati del sistema informativo

Subjekten (Stakeholdern) berichtet, die sie beeinflussen, von ihr beeinflusst werden oder an ihr interessiert sein könnten.

Zur Unterstützung der Planungs- und Steuerungsprozesse der Landesverwaltung wurden im Führungsinformationssystem (FIS) Daten und Auswertungstabellen zum Personal, zu den Ausgaben und Kosten zur Verfügung gestellt.

Auch die bei der Generaldirektion angesiedelten Arbeitsgruppen Entwicklung und Ressourcen und Dreijahresplan-Personalbedarf wurden in ihrer Arbeit mit besonderem Augenmerk auf die Bereitstellung spezifischer Daten und Ausarbeitungen unterstützt.

Bei der Koordination der Maßnahmen im Bereich des Datenschutzes bestand, zusätzlich zu verschiedenen spezifischen Beratungen und zur Analyse von Prozessen und Verfahren zur Beurteilung der Einhaltung allgemeiner Datenschutzgrundsätze, ein wesentlicher zusätzlicher Schwerpunkt in der Planung der Maßnahmen ausgerichtet an die Grundverordnung zum Datenschutz der EU Nr. 2016/679 für die Jahre 2018 – 2020.

Mit Beschluss der Landesregierung Nr. 581 vom 11.08.2020 wurde die Beauftragung eines neuen externen Datenschutzbeauftragten (DSB) für die Landesverwaltung gemäß EU-Verordnung 2016/679 des europäischen Parlaments und des Rates vom 27.04.2016, beschlossen.

Um die Verwaltungsstruktur zu verbessern und diese den sich immer wieder ändernden neuen Erfordernissen anzupassen, wurden mittels Durchführungsverordnungen sowohl die Anlage A zum Landesgesetz Nr. 10/1992 als auch die Anlage 1 zum Dekret des Landeshauptmanns Nr. 21/1996 „Benennung und Aufgaben der Ämter der Südtiroler Landesverwaltung“, mehrmals abgeändert (Ämterordnung). So wurden beispielsweise die Führungsstruktur folgender Abteilungen bzw. Ämtern einer Änderung unterzogen: Genossenschaftswesen, Gesundheit, Örtliche Körperschaften, Landwirtschaft, Präsidium, Straßendienst, Finanzen, Denkmalpflege, Agentur für Presse und Kommunikation, Italienisches Schulamt. Außerdem wurden im Jahr 2020 zwei Durchführungsverordnungen ausgearbeitet. Zum einen die „Verordnung Smart Working“, zum anderen die „Verordnung über die Funktionsweise der Konferenz der Dienststellen“ in Anlehnung an Artikel 18 des Landesgesetzes Nr. 17/1993, die nun im Jahre 2021 der Landesregierung zur Genehmigung vorgelegt wird.

Darüber hinaus wurden aufgrund der epidemiologischen Notstandssituation im Rahmen des Projektes Home/Smart Working ein Infoblatt zur Arbeitssicherheit, eine Einzelvereinbarung Smart Working sowie unterstützende Vorlagen zur Zeiterfassung erstellt. Zudem wurden zwei interne Umfragen (im Juni und im September 2020), die sich an die Home/Smart Workers sowie an die Führungskräfte und Koordinatoren bzw. Koordinatorinnen richteten und die Meinung zu den gesammelten Erfahrungen sowie die festgestellten Vorteile und Kritikpunkte einholen sollten, durchgeführt.

Wie in den Vorjahren wurden all jene organisatorischen Maßnahmen umgesetzt, die notwendig waren, um das Qualitätsniveau der Serviceleistungen im Bereich des Telekommunikationswesens (mobile und feste Telefonie) der Landesverwaltung und der Schulen des Landes zu gewährleisten.

Im Jahr 2020 wurden zudem 17 Auswahlverfahren für die Besetzung von Amtsdirektionen und 10 für die Besetzung von Abteilungsdirektionen der Landesverwaltung und der Hilfskörperschaften des Landes abgeschlossen. Im Laufe des Jahres wurden weitere 8 Direktionen ausgeschrieben; die entsprechenden Auswahlverfahren werden 2021 durchgeführt.

direzionale (FIS). Sono stati messi a disposizione dati e tabelle relativi a personale, finanze e costi.

Anche i gruppi di lavoro Sviluppo e Risorse e Piano triennale fabbisogno di personale, allocati presso la Direzione Generale, sono stati accompagnati nelle loro attività con particolare riguardo alla messa a disposizione di volta in volta di specifici dati ed elaborazioni.

Per quanto concerne il coordinamento delle misure in materia di privacy, oltre alle diverse consulenze specifiche e all'analisi dei processi e procedimenti per valutarne la conformità ai principi generali in materia di protezione dei dati, una ulteriore attività ha consistito nella pianificazione delle misure orientate al Regolamento europeo sulla protezione dei dati n. 2016/679 relativa agli anni 2018 – 2020.

Con deliberazione della Giunta provinciale n. 581 dell'11.08.2020 è stato nominato un nuovo Responsabile esterno della protezione dei dati (DPO) per l'Amministrazione provinciale ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27.04.2016.

Al fine di migliorare e adeguare la struttura amministrativa alle nuove esigenze sopravvenute sono stati più volte modificati con regolamento d'esecuzione sia l'allegato A alla legge provinciale n. 10/1992 sia l'allegato 1 al decreto del Presidente della Giunta provinciale n. 21 del 1996 recante "Denominazione e competenze degli uffici della Provincia autonoma di Bolzano". A titolo d'esempio si riportano le modifiche alle strutture organizzative, Ripartizioni ed Uffici: Ufficio Sviluppo della cooperazione, Salute, Enti locali, Agricoltura, Presidenza, Servizio strade, Finanze, Beni culturali, Agenzia di stampa e comunicazione, Intendenza scolastica italiana. Nel 2020 sono stati inoltre elaborati due regolamenti d'esecuzione. Un Regolamento sullo smart working e un Regolamento sulle modalità di funzionamento della conferenza di servizi ai sensi dell'articolo 18 della legge provinciale n. 17/1993, che verrà sottoposto all'approvazione della Giunta provinciale nel corso del 2021.

Inoltre, a causa della situazione di emergenza epidemiologica, nell'ambito del progetto Home-Smart Working sono stati creati un foglio informativo sulla sicurezza sul lavoro, un accordo individuale sullo Smart Working e modelli di supporto per la registrazione del tempo di lavoro.

Sono state effettuate anche 2 indagini interne (una a giugno 2020 e l'altra a settembre 2020) rivolte al personale in home/smart working e al personale con ruolo dirigenziale o di coordinamento al fine di far emergere l'opinione dei/delle dipendenti relativamente all'esperienza maturata, ai vantaggi e alle criticità riscontrati.

Come già per gli anni precedenti, sono state poste in atto tutte le misure organizzative atte a garantire il mantenimento dello standard di servizio nei settori della telefonia fissa e mobile per le strutture dell'Amministrazione provinciale nonché per gli istituti scolastici del territorio.

Nel 2020 sono state inoltre portate a termine 17 procedure di selezione per la copertura di direzioni d'ufficio e 10 per la copertura di direzioni di ripartizione dell'Amministrazione provinciale e degli enti strumentali della Provincia. Nel corso dell'anno sono state messe a concorso ulteriori 8 direzioni, le cui selezioni verranno espletate nel corso del 2021.

**(B) Strategische Ziele / Obiettivi strategici**

Steuerbarkeit: ● direkt ◐ eingeschränkt ○ nicht steuerbar  
 Governabilità: ● diretta ◐ parziale ○ non governabile

[ 01-03 Wirtschafts- und Finanzverwaltung, Programmierung und Verwaltungsamt - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato ]

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons 2020	Steuerb. Govern.
<b>1</b>	<b>Die Landesverwaltung stellt die Einhaltung der Bestimmungen des Datenschutzes sicher. L'Amministrazione provinciale garantisce il rispetto delle norme in materia di privacy.</b>						
1	Umsetzung der neuen EU-Datenschutzgrundverordnung Nr. 679/2016	Attuazione del nuovo Regolamento UE in materia di protezione dei dati n. 679/2016	Anzahl / quantità	1	1	1	◐
2	Verwaltete Verfahren in Keisdata	Trattamenti gestiti con Keisdata	Anzahl / quantità	2.188	2.100	2.194	◐
3	Datenschutzprojekte	Progetti di privacy	Anzahl / quantità	5	5	8	◐

[ 01-03 Wirtschafts- und Finanzverwaltung, Programmierung und Verwaltungsamt - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato ]

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons 2020	Steuerb. Govern.
<b>2</b>	<b>Ein optimaler Einsatz der Ressourcen wird unterstützt und die effiziente und bürgernahe Gestaltung der Abläufe und Prozesse der Landesverwaltung begleitet. Un impiego ottimale delle risorse viene sostenuto e l'impostazione delle procedure e dei processi viene accompagnata in modo da garantirne l'efficienza e la vicinanza al cittadino.</b>						
1	Organisationsprojekte	Progetti organizzativi	Anzahl / quantità	6	3	4	◐
2	Anpassungen der Führungsstruktur	Adeguamenti delle strutture organizzative	Anzahl / quantità	-	5	10	◐
3	Gesetzesfolgenabschätzungen (GFA)	Analisi dell'impatto della regolamentazione (AIR)	Anzahl / quantità	-	5	0	●
4	Wirksamkeitsprüfungen der Rechtsnormen (WPR)	Verifiche dell'impatto della regolamentazione (VIR)	Anzahl / quantità	-	5	0	●
5	Internes Raummanagement - Erstellte Raumprogramme	Management degli immobili - programmi spazio elaborati	Anzahl / quantità	20	22	25	◐
6	Bearbeitete Anfragen @infoadresse des Landes	Risposte a richieste pervenute all'indirizzo @info della Provincia	Anzahl / quantità	2.746	3.000	4.179	◐

[ 01-03 Wirtschafts- und Finanzverwaltung, Programmierung und Verwaltungsamt - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato ]

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons 2020	Steuerb. Govern.
<b>3</b>	<b>Die ergebnisorientierte Planung und Steuerung in der Landesverwaltung ist fachgerecht gestaltet und begleitet und durch Managementinstrumente unterstützt. La pianificazione e gestione per risultati dell'Amministrazione provinciale è impostata in modo professionale e viene accompagnata con strumenti di management.</b>						
1	Performance-Plan	Piano della performance	Anzahl / quantità	1	1	1	◐
2	Performance-Bericht	Relazione sulla performance	Anzahl / quantità	1	1	1	◐
3	Dreijahresplan des Personalbedarfs	Piano triennale del fabbisogno di personale	Anzahl / quantità	-	1	1	●
4	Führungsinformationssystem	Gestione del sistema informativo direzionale	Anzahl / quantità	1	1	1	◐

5	Auswahlverfahren für Führungskräfte	Concorsi per dirigenti	Anzahl / quantità	7	20	27	☹
6	Kostenrechnung	Contabilità dei costi	Anzahl / quantità	0	1	1	☹

**Kommentar zu den Indikatoren und zur Zielerreichung:**  
Der Performance-Plan, der Performance-Bericht und der Dreijahresplan des Personalbedarfs wurden auf der institutionellen Seite des Landes unter „Transparente Verwaltung“ veröffentlicht.

**Commento agli indicatori e al raggiungimento dell'obiettivo:**  
Il Piano della performance, la Relazione sulla performance e il Piano triennale del fabbisogno di personale sono stati pubblicati sul sito istituzionale della Provincia nella sezione "Amministrazione trasparente".

[ 01-03 Wirtschafts- und Finanzverwaltung, Programmierung und Verwaltungsamt - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato ]

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>4</b>	<b>Der interne Telekommunikationsdienst ist effizient organisiert. Il servizio di telecomunicazioni interno è organizzato in modo efficiente.</b>						
1	Anteil der erledigten Wartungen in Bozen innerhalb von einem Tag	Interventi di manutenzione a Bolzano effettuati entro un giorno	%	99,00	99,00	99,00	●
2	Anteil der erledigten Wartungen außerhalb von Bozen innerhalb von drei Tagen	Interventi di manutenzione fuori Bolzano effettuati entro tre giorni	%	99,00	99,00	99,00	●
3	Ausgaben mittels Consip-Verträge / Gesamtausgaben	Spese mediante contratti-Consip / Spese totali	%	90,00	90,00	99,00	●
4	Gesamtausgaben Telekommunikationsdienst	Spese totali servizio di telecomunicazioni	Mio. €	1,03	1,65	1,20	☹

**Kommentar zu den Indikatoren und zur Zielerreichung:**  
Der hohe Standard der Telekommunikationsdienste konnte beibehalten werden.

**Commento agli indicatori e al raggiungimento dell'obiettivo:**  
È stato possibile mantenere l'elevato standard del servizio di telecomunicazione.

## (C) Entwicklungsschwerpunkte / Priorità di sviluppo

Stand der Umsetzung: planmäßig 🟢 - leichte Abweichungen 🟡 - kritisch 🔴 - abgebrochen ☒  
Stato di attuazione: conforme alle previsioni 🟢 - lievi scostamenti 🟡 - critico 🔴 - interrotto ☒

[ 01-03 Wirtschafts- und Finanzverwaltung, Programmierung und Verwaltungsamt - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato ]

<b>1</b>	<b>Einführung der wirkungsorientierten Verwaltung in der Landesverwaltung durch den Performance-Plan Introduzione della gestione per risultati nell'Amministrazione provinciale attraverso il Piano della performance</b>		🟢
2014-18	Einführung und Steuerung des Performance-Zyklus	Introduzione e gestione del Ciclo della performance	
2017-18	Konsolidierung und Weiterentwicklung des Performance-Zyklus	Consolidamento e miglioramento continuo del Ciclo della performance	
2018-19	Erstellung eines Konzeptes für eine neue integrierte IT-Lösung	Redazione di uno studio per una nuova soluzione informatica integrata	
2019	Einführung des Dreijahresplan des Personalbedarfs und Integration in den Performance-Zyklus	Introduzione del Piano triennale del fabbisogno di personale e integrazione nel Ciclo della performance	
2019-20	Einführung einer neuen IT-Plattform für die Steuerung der Performance	Introduzione di una nuova piattaforma IT per la gestione della performance	

2020-22 Integration der Datenflüsse für eine integrierte Steuerung der Performance: Finanzen, Personal, Systeme mit Indikatoren

Integrazione dei flussi di dati per la gestione della performance: finanze, personale e sistemi di indicatori

#### **Kommentar zum Stand der Umsetzung:**

Performance-Plan und Performance-Bericht sind Instrumente der Landesverwaltung für die wirkungs- und leistungsorientierte Verwaltungsführung. Der Performance-Plan ist ein mehrjähriges Planungs- und Steuerungsinstrument; er umfasst Ziele, Leistungen und Finanzen und bildet die Grundlage für den Haushaltsvoranschlag.

Der Performance-Bericht 2019 wurde wie geplant erstellt, von der Landesregierung mit Beschluss Nr. 486, vom 07.07.2020 gutgeheißen und veröffentlicht. Der Bericht kann auf der institutionellen Seite des Landes im Bereich „Transparente Verwaltung“ eingesehen werden. Zu Beginn des Jahres 2020 wurde der Performance-Plan 2020-2022 aufgrund der Haushaltsdiskussion und der entsprechenden Änderungen den neuen Herausforderungen durch die Verbreitung des COVID-19-Virus angepasst und aufgrund einer neuen Festlegung von Prioritäten überarbeitet.

Das Regierungsprogramm für die Legislaturperiode 2018-2023 sieht die Weiterentwicklung der Performancepläne als zentrales Steuerungs- und Evaluierungsinstrument für die Verwaltungstätigkeit vor. In den kommenden Jahren geht es neben der Konsolidierung und Weiterentwicklung des Performance-Planes insbesondere um die Entwicklung und Umsetzung eines neuen integrierten IT-Systems zur Steuerung und Verwaltung der strategischen und operativen Performance, des Personaleinsatzes und der individuellen Leistungsbeurteilung, des Personalbedarfs und der Verwaltungsverfahren, mit Verknüpfungen zu Finanzplanung, Personaldaten und Vorbeugung der Korruption. Im Jahr 2020 wurde nach einer eingehenden Projektanalyse mit den beteiligten zentralen Abteilungen der Ausschreibungs- und Vergabeprozess abgeschlossen und Ende des Jahres mit der Projektplanung begonnen.

#### **Commento sullo stato di attuazione:**

Il Piano della performance e la Relazione sulla performance sono strumenti dell'Amministrazione provinciale per una gestione per risultati in termini di efficacia ed efficienza, approvati dalla Giunta provinciale, quale pietra miliare del progetto "Amministrazione innovativa". Il Piano della performance è uno strumento pluriennale per la pianificazione e la gestione del ciclo di controllo; comprende obiettivi, prestazioni e dati finanziari e costituisce la base per il bilancio di previsione.

La Relazione sulla performance 2019 è stata redatta, approvata dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 486 del 07.07.2020 e può essere consultata sul sito istituzionale della Provincia nella sezione "Amministrazione trasparente". All'inizio dell'esercizio 2020 il Piano 2020-2022 è stato adeguato in seguito alle consultazioni di bilancio intercorse nelle varie sedi istituzionali e alle nuove sfide poste dalla diffusione del coronavirus (COVID-19), nonché rivisto a causa di una nuova definizione delle priorità.

Il programma di governo per la legislatura 2018-2023 prevede un ulteriore sviluppo dei Piani della performance come strumento di controllo centrale e di valutazione per l'attività amministrativa. Nei prossimi anni si tratta di consolidare ed evolvere il Piano della performance, nello specifico con l'introduzione di una nuova piattaforma IT per la gestione integrata della performance strategica e operativa, dei carichi di lavoro e valutazione della performance individuale, del fabbisogno di personale e dei procedimenti amministrativi, con collegamenti alla programmazione finanziaria, ai dati di personale e alla prevenzione della corruzione. Nel 2020, dopo un'analisi approfondita del progetto con le ripartizioni centrali coinvolte, la procedura di gara e di aggiudicazione è stata completata e la pianificazione del progetto è stata avviata alla fine dell'anno.

[ 01-03 Wirtschafts- und Finanzverwaltung, Programmierung und Verwaltungsamt - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato ]

## **2 Laufender Prozess der Verwaltungsinnovation - Anpassung und Aktualisierung der Landesgesetze Nr. 17/1993 und Nr. 10/1992 sowie der entsprechenden Verordnungen**

**Processo continuo quale parte integrante di un'Amministrazione 4.0 - Aggiornamento e adeguamento costante delle leggi 17/1993 e 10/1992 e dei rispettivi regolamenti nonché loro attuazione**



2019-22 Kontinuierlicher Prozess als wesentlicher Bestandteil einer Verwaltung 4.0 - Laufende Anpassung und Aktualisierung der Gesetze Nr. 17/1993 und Nr. 10/1992 und Verordnungen sowie deren Umsetzung

Processo continuo di analisi critica dei compiti e delle prestazioni, quale parte integrante dell'Amministrazione 4.0

#### **Kommentar zum Stand der Umsetzung:**

Ziel der Novelle des Landesgesetzes Nr. 17/1993 im Jahre 2016 war die Abstimmung zwischen den geltenden Landesbestimmungen und den einschlägigen Bestimmungen des Staates sowie der Europäischen Union und, wo erforderlich, die Vornahme von entsprechenden Anpassungen. Es wurden auch Änderungen eingebracht, um Problemen und Schwierigkeiten entgegenzuwirken, welche sich bei der Abwicklung der Verwaltungsverfahren ergaben. Mit der Überarbeitung des Gesetzes wurden somit konkrete Maßnahmen vorgeschlagen, mit dem Ziel, den Kontakt zu den Bürgerinnen und Bürgern zu stärken sowie die Transparenz und Vereinfachung der Verwaltungsverfahren voranzutreiben.

Im Jahr 2020 wurden mehrere Änderungen des Landesgesetzes Nr. 17/1993 vorgenommen, die in das Landesgesetz vom 11. Januar 2021, Nr. 1 „Bestimmungen in Zusammenhang mit dem Landesstabilitätsgesetz für das Jahr 2021“ eingeflossen sind. Infolge der Genehmigung des Gesetzesdekrets vom 16. Juli 2020, Nr. 76, „Dringende Maßnahmen zur Vereinfachung und digitalen Innovation“, das mit Gesetz vom 11. September 2020, Nr. 120, zum Gesetz erhoben wurde, und der darin vorgesehenen Änderungen des Gesetzes vom 7. August 1990, Nr. 241, „Neue Bestimmungen in den Bereichen Verwaltungsverfahren und Recht auf Zugang zu den

#### **Commento sullo stato di attuazione:**

L'obiettivo della novella della legge provinciale n. 17/1993 del 2016 ha consistito nell'adeguamento, ove necessario, alla normativa statale e a quella dell'Unione Europea nonché al coordinamento con la normativa provinciale. Gli adeguamenti sono stati proposti anche per ovviare a concrete problematiche e difficoltà che si sono riscontrate nel corso dello svolgimento delle procedure amministrative. Con questa rielaborazione sono state quindi proposte concrete misure finalizzate a rafforzare il contatto con la cittadinanza, la trasparenza e la semplificazione del procedimento amministrativo.

Nel corso dell'anno 2020 sono state apportate molteplici modifiche alla legge provinciale n. 17/1993, confluite tutte nella legge provinciale 11 gennaio 2021, n. 1, recante "Disposizioni collegate alla legge di stabilità provinciale per l'anno 2021". In seguito all'approvazione del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", convertito in legge dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, e alle modifiche della legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" in esso contenute, è stato necessario adeguare la legge provinciale n. 17/93.

Verwaltungsunterlagen“, hat sich eine entsprechende Anpassung des Landesgesetzes Nr. 17/1993 als erforderlich erwiesen. Die Änderungen sind allesamt im Sinne einer Beschleunigung der Verwaltungsverfahren (Aussetzung statt Unterbrechung der Fristen bei der Mitteilung an die Antragstellenden der Hinderungsgründe für die Annahme der Anträge, Verpflichtung für die Verwaltung bei fehlender fristgerechter Übermittlung des angeforderten Gutachtens trotzdem weiter voranzugehen und zwar unabhängig davon, ob es sich um ein obligatorisches oder um ein fakultatives Gutachten handelt), der Transparenz (Veröffentlichung der für den Abschluss der Verwaltungsverfahren aufgewendeten Zeiten, Ergänzung der Mitteilung, mit welcher die betroffenen Personen über die Einleitung des Verwaltungsverfahrens informiert werden), des Bürokratieabbaus und der Bürgernähe (stärkere Gewichtung der von den betroffenen Personen unterschriebenen Erklärungen) sowie der Zügigkeit und des Schutzes der Rechte der Privatpersonen bei der Ausübung ihrer Rechte (Verpflichtung für die Verwaltung bei der Ablehnung der von den Antragstellenden vorgebrachten Einwände nur mehr jene Hinderungsgründe anzugeben, die sich aus den Einwänden oder der Anhörung ergeben) zu verstehen.

Um die Verwaltungsstruktur zu verbessern und diese den sich immer wieder ändernden neuen Erfordernissen anzupassen, wurden mittels Durchführungsverordnung sowohl die Anlage A zum Landesgesetz Nr. 10/1992 als auch die Anlage 1 zum Dekret des Landeshauptmanns Nr. 21/1996 „Benennung und Aufgaben der Ämter der Südtiroler Landesverwaltung“, mehrmals abgeändert (Ämterordnung). So wurden beispielsweise die Führungsstruktur folgender Abteilungen bzw. Ämtern einer Änderung unterzogen: Genossenschaftswesen, Gesundheit, Örtliche Körperschaften und Sport, Landwirtschaft, Präsidium, Straßendienst, Finanzen, Denkmalpflege, Presse und Kommunikation, Italienisches Schulamt. Außerdem wurden im Jahr 2020 zwei Durchführungsverordnungen ausgearbeitet. Zum einen die „Verordnung Smart Working“. Zum anderen wurde die „Verordnung über die Funktionsweise der Konferenz der Dienststellen“ in Anlehnung an Artikel 18 des Landesgesetzes 17/1993 vervollständigt.

Auf EU- und auf Staatsebene wird seit Jahren die Thematik der „better regulation“, sprich der besseren Gesetzgebung behandelt und entsprechende Instrumente wurden implementiert. In diesem Sinne wurde ein Projektvorschlag ausgearbeitet, um auch in der Landesverwaltung diese Instrumente und zwar die Gesetzesfolgenabschätzung (AIR) und die Wirksamkeitsprüfung der Rechtsnormen (VIR) einzuführen, wobei u.a. auch die wichtigen Aspekte des Datenschutzes, und zwar die Vorabprüfung über die Einhaltung der im Datenschutz einschlägigen geltenden Bestimmungen sowie des Grundsatzes „digital first“ vorgesehen wurden.


Le modifiche apportate sono da intendersi tutte quante nel senso dell'agevolazione e della promozione dell'accelerazione dei procedimenti amministrativi (sospensione anziché interruzione dei termini nel caso della comunicazione alle richiedenti ed ai richiedenti dei motivi ostativi all'accoglimento della domanda, obbligo per l'amministrazione di procedere qualora il parere richiesto non sia stato comunicato entro i termini e questo indipendentemente dal fatto che si tratti di un parere obbligatorio o facoltativo), della trasparenza (pubblicazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, integrazione della comunicazione alle persone interessate dell'avvio del procedimento), della riduzione degli adempimenti burocratici e di una maggiore vicinanza alla cittadinanza (potenziamento delle dichiarazioni sottoscritte dalle persone interessate) e della celerità dell'azione amministrativa e di salvaguardia dei privati nell'esercizio dei loro diritti (obbligo per l'Amministrazione, in caso di rigetto delle osservazioni delle istanti e degli istanti, di indicare i soli motivi ostativi ulteriori risultanti dalle osservazioni o dall'audizione).

Al fine di migliorare e adeguare la struttura amministrativa alle nuove esigenze sopravvenute sono stati più volte modificati con regolamento d'esecuzione sia l'allegato A alla legge provinciale n. 10/1992 sia l'allegato 1 al decreto del Presidente della Giunta provinciale n. 21 del 1996 recante “Denominazione e competenze degli uffici della Provincia autonoma di Bolzano”. A titolo d'esempio si riportano le modifiche alle seguenti Ripartizioni ovvero Uffici: Sviluppo della cooperazione, Salute, Enti locali e Sport, Agricoltura, Presidenza, Strade, Finanze, Beni culturali, Stampa e comunicazione, Intendenza scolastica italiana.

Nel 2020 sono stati inoltre elaborati ovvero perfezionati due regolamenti d'esecuzione: un Regolamento sullo smart working e l'altro Regolamento sulle modalità di funzionamento della conferenza di servizi ai sensi dell'articolo 18 della legge provinciale n. 17/1993.

A livello europeo e statale da anni si affronta la tematica della “better regulation”, ovvero di come legiferare meglio, e a tal proposito sono stati implementati i relativi strumenti. In questo senso è stata sviluppata una proposta progettuale per introdurre anche nell'amministrazione provinciale questi strumenti che sono l'analisi di impatto della regolamentazione (AIR) e la verifica dell'impatto della regolamentazione (VIR). Nella proposta sono stati considerati tra gli altri l'importante aspetto della protezione dei dati, prevedendo un'analisi preliminare in merito al rispetto della normativa di settore vigente e il principio “digital first”.

[ 01-03 Wirtschafts- und Finanzverwaltung, Programmierung und Verwaltungsamt - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato ]

<b>3 Schaffung der verwaltungstechnischen Voraussetzungen zur Digitalisierung der Verwaltung und Anpassung an den CAD (Codice dell'Amministrazione digitale)</b> <b>Realizzazione dei presupposti tecnico-amministrativi per la digitalizzazione e adeguamento al CAD (Codice dell'amministrazione digitale)</b> 		
2015-16	Handbuch für die Verwaltung	Manuale per la gestione
2015-16	Plan der Digitalisierung	Piano per la digitalizzazione
2015-18	Arbeitsgruppe Digitalisierung	Gruppo di lavoro per la digitalizzazione
2015-18	Novelle des Landesgesetzes Nr. 17/1993	Novella della legge provinciale n. 17/1993
2017	Weitere Anpassungen des L.G. Nr. 17/1993	Ulteriori modifiche della l.p. n.17/1993
2017	Maßnahmen zur Umsetzung der Digitalisierung; Verbesserung Plattform zur Protokollierung	Misure per l'attuazione della digitalizzazione; migliorie alla piattaforma di protocollo
2017-20	Erhebung der Verwaltungsverfahren in einer Datenbank als Grundlage für die Digitalisierung	Rilevazione dei procedimenti amministrativi in una banca dati come base per la digitalizzazione

2018-19	Anpassung des Handbuches für die Dokumentenverwaltung sowie der Verordnung zur Protokollierung und zur digitalen Landesverwaltung an die novellierten gesetzlichen Bestimmungen	Adeguamento del Manuale di gestione documentale e del Regolamento sulle procedure di protocollo e sull'Amministrazione provinciale digitale alle novelle della normativa vigente
2019-21	Einführung neuer Protokollfunktionen, um den Benutzerinnen und Benutzern eine größere Unterstützung bei der Verwaltung von elektronischen Dokumenten und Akten zu gewährleisten	Implementazione di nuove funzioni del protocollo informatico, al fine di garantire agli utenti un maggiore supporto nella gestione del documento e del fascicolo informatico
2019-21	Ausarbeitung einer neuen Verordnung zum elektronischen Protokoll und der Dokumentenverwaltung	Elaborazione di un nuovo regolamento in materia di protocollo informatico e gestione documentale
2019-21	Übernahme und Konsolidierung der Verfahrensdatenbank	Presa in carico e consolidamento della banca dati sui procedimenti amministrativi

#### Kommentar zum Stand der Umsetzung:

Schnelle und smarte Reaktionen der öffentlichen Verwaltung bei gleichzeitigem Abbau von Bürokratie und Bürokratiekosten sowie zeit- und ortsunabhängiger Zugriff auf die angebotenen Dienste erfordern eine durchgängige Digitalisierung von Verfahren und Arbeitsprozessen. Vorschriften und Gesetze wie der „Kodex zur digitalen Verwaltung“ treiben in diesem Sinne die Digitalisierung im öffentlichen Bereich stark und rasch voran.

Der Digitalisierungsprozess der öffentlichen Hand stellt unsere Verwaltung aber auch vor große Herausforderungen mit Blick auf Vertraulichkeit, Datensicherheit und Datenschutz, die zunehmend eine gewichtige Rolle spielen.

Die Landesverwaltung verfügte im Jahr 2020 über 275 PEC-Postfächer, die Aktivierung derselben wird vom Organisationsamt koordiniert.

2020 wurde 97,74% der Dokumente der Landesverwaltung in elektronischer Form erstellt, was einen Zuwachs von 2,6% im Vergleich zum Vorjahr mit sich gebracht hat.

Die Bestimmungen im Bereich der Digitalisierung werden im Dekret des Landeshauptmannes vom 19. Juni 2015, Nr. 17, sowie im Handbuch für die Dokumentenverwaltung dargelegt. Dekret und Handbuch werden regelmäßig aktualisiert. Veröffentlicht wird sämtliche Dokumentation zum Thema auf der Intranetseite „Protokoll und Dokumentenverwaltung“, welche regelmäßig aktualisiert und mit Informationen bereichert wird.

Das Protokollregister der Landesverwaltung wird stets weiterentwickelt, um die Grundsätze des Ablaufs der Verwaltungstätigkeit zu gewährleisten. Besonderes Augenmerk dient der Standardisierung der Formulare, der Betreffs und der einheitlichen Bezeichnung der Verfahrensakte, dies um die Verständlichkeit und Transparenz im Schriftverkehr zwischen Verwaltung und Bürgern zu fördern.

Das Organisationsamt betreut und berät nicht nur die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Landesverwaltung (1.407 Benutzerinnen und Benutzer im Jahr 2020) zum Thema „elektronisches Protokoll“, sondern auch jene der vom Land abhängigen Körperschaften, Agenturen und Organismen sowie der Schulen, also die Nutzer von insgesamt 143 Protokollregistern im Jahr 2020.

Gesetzesbestimmungen und Funktionen des Protokollprogramms werden den Mitarbeitern stets im Rahmen von Weiterbildungsveranstaltungen vermittelt.

Bei Änderung der Verwaltungsstruktur der Landesverwaltung werden das Organigramm des Protokolls aktualisiert, Dokumente und Akten werden in Folge der Aufhebungen, beziehungsweise Errichtung neuer Ämter aufgrund der Kompetenzen neu zugewiesen, PEC-, sowie institutionelle E-Mail-Adressen neu definiert, bzw. deaktiviert, Codes für die Entgegennahme der elektronischen Rechnungen aktualisiert, sowie Berechtigungen für die Nutzung des Protokolls aktualisiert und Verschiebung der Benutzer im Organigramm vorgenommen.

Im IPA-Verzeichnis erfolgt die Veröffentlichung des Organigramms der Landesverwaltung sowie die Registrierung der PEC-, und institutionellen Adressen der Ämter. In der Anwendung eFatt erfolgt die Verwaltung des Organigramms und Freischaltung der Codes für die Entgegennahme elektronischer Rechnungen (CUU).

#### Comento sullo stato di attuazione:

Risposte rapide ed agili dell'amministrazione pubblica con contemporaneo abbattimento di inutili oneri burocratici e dei costi da questi generati, nonché un accesso ai servizi offerti indipendentemente dal luogo e dall'ora, presuppongono una digitalizzazione dei procedimenti e dei processi lavorativi. Regolamenti e leggi come il "Codice per l'amministrazione digitale" spingono in modo deciso verso una digitalizzazione totale nell'ambito pubblico.

Il processo di digitalizzazione dell'amministrazione pubblica costituisce un'importante sfida anche nell'ambito del trattamento dei dati: riservatezza, sicurezza e protezione dei dati personali.

Nel 2020 l'Amministrazione provinciale ha disposto di 275 caselle PEC, la cui attivazione è coordinata dall'Ufficio Organizzazione.

Nel 2020 il 97,74% dei documenti dell'Amministrazione provinciale è stato formato come documento informatico, il che rappresenta un incremento del 2,6% rispetto all'anno precedente.

Le disposizioni in materia di digitalizzazione sono contenute nel Decreto del Presidente della Provincia 19 giugno 2015, n. 17 e nel Manuale di gestione documentale. Il decreto e il manuale sono aggiornati regolarmente. Tutta la documentazione sull'argomento è pubblicata sul sito intranet "Protocollo e gestione documentale" che viene regolarmente aggiornato e arricchito di informazioni.

Il registro di protocollo dell'Amministrazione provinciale viene costantemente aggiornato con nuove funzioni per garantire i principi dello svolgimento dell'attività amministrativa. Particolare attenzione è rivolta alla standardizzazione dei moduli, degli oggetti e delle denominazioni dei fascicoli al fine di promuovere la comprensibilità e la trasparenza nella corrispondenza tra l'Amministrazione e i cittadini.

L'Ufficio Organizzazione supporta e consiglia i dipendenti dell'Amministrazione provinciale (1.407 utenti nel 2020) sull'argomento "protocollo informatico", ma anche i collaboratori e le collaboratrici degli enti, delle agenzie e degli organismi da essa dipendenti, nonché delle scuole, dunque, complessivamente, gli utenti di 143 registri di protocollo nel 2020.

Le disposizioni di legge e le funzioni del protocollo informatico sono sempre portate a conoscenza dei dipendenti tramite corsi di formazione.

A ogni modifica della struttura amministrativa dell'Amministrazione, l'organigramma del protocollo informatico viene aggiornato, i documenti e i fascicoli vengono riassegnati sulla base delle competenze in seguito alla soppressione o all'istituzione di nuovi uffici, gli indirizzi di posta elettronica certificata e istituzionale vengono ridefiniti o disattivati, i codici per la ricezione delle fatture elettroniche vengono aggiornati, le autorizzazioni per l'utilizzo del protocollo vengono aggiornate e gli utenti vengono spostati all'interno dell'organigramma.

Nell'indice IPA viene pubblicato l'organigramma dell'Amministrazione provinciale e vengono registrati gli indirizzi PEC e gli indirizzi istituzionali degli uffici. Tramite l'applicazione eFatt vengono gestiti l'organigramma e l'attivazione dei codici per la ricezione delle fatture elettroniche (CUU).

[ 01-03 Wirtschafts- und Finanzverwaltung, Programmierung und Verwaltungsamt - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato ]

**4 Einführung des Smart Working in der Landesverwaltung**  
**Introduzione dello smart working nell'Amministrazione provinciale**

2019	Umfrage Führungskräfte	Indagine dirigenti
2019	Umfrage Mitarbeiter	Indagine sul personale
2019	Studien und Benchmarking mit anderen Verwaltungen	Studi e benchmarking con altre amministrazioni
2020	Ausarbeitung eines Vorschlages zur Gestaltung des Smart Working in der Landesverwaltung	Sviluppo di una proposta per la progettazione di smart working all'interno dell'Amministrazione provinciale
2020	Weitverbreitete Einführung von Smart Working für 80-85% des Personals der Landesverwaltung als Maßnahme zur Eindämmung und Bewältigung des epidemiologischen Notfalls von COVID-19 (Coronavirus)	Introduzione diffusa dello smart working per l'80-85% del personale dell'Amministrazione provinciale quale misura per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemologica da COVID-19 (coronavirus)
2020-22	Konsolidierung und Überwachung des Smart Working in der Landesverwaltung	Consolidamento e monitoraggio dello smart working nell'Amministrazione provinciale
2021-22	Mitarbeiterumfrage in der Landesverwaltung nach Einführung des Smart Workings	Indagine sul personale provinciale in seguito all'avvio dello smart working

**Kommentar zum Stand der Umsetzung:**

Nach der Einführung des Smart Working aufgrund des epidemiologischen Notstands wurden im Jahr 2020 zwei Umfragen (eine im Juni und eine im September), die sich an Smart Worker und Führungskräfte bzw. Koordinatoren richteten, durchgeführt, um deren Erfahrungen bei der Ausübung der Arbeitstätigkeit im Smart-Working Modus zu eruieren.

Auch ein internationaler Vergleich der Erfahrungen innerhalb der Arge Alp-Gemeinschaft wurde gestartet.

Im Laufe des Jahres wurde auch eine monatliche Erhebung der Anzahl an Mitarbeiter, VZÄ und Arbeitsstunden in Smart Working nach Abteilungen durchgeführt.

Für die Reglementierung des Smart Working wurden außerdem noch die notwendige Einzelvereinbarung, die zwischen der zuständigen Führungskraft und den Bediensteten abgeschlossen werden muss, das entsprechende Gesuchsformular und das Infoblatt im Bereich der Arbeitssicherheit ausgearbeitet.

Laut Artikel 263 des Gesetzesdekrets Nr. 34/2020, das mit Gesetz Nr. 77/2020 zum Gesetz erhoben wurde, obliegt den öffentlichen Verwaltungen die Verpflichtung einen Plan für die Organisation der Arbeitstätigkeit im Smart Working Modus (POLA – piano organizzativo del lavoro agile) auszuarbeiten. Der Plan wurde vom Organisationsamt erstellt und von der Landesregierung mit Beschluss Nr. 311 vom 13. April 2021 genehmigt.

**Commento sullo stato di attuazione:**

A seguito dell'introduzione emergenziale dello smart working, nel corso del 2020 sono state effettuate due indagini (una a giugno e l'altra a settembre) rivolte al personale in smart working e al personale con ruolo dirigenziale o di coordinamento al fine di accertare le loro esperienze durante l'espletamento dell'attività lavorativa in modalità smart working. Successivamente è stata inoltre avviata una comparativa internazionale delle esperienze nell'ambito della Comunità Arge Alp.

Nel corso dell'anno si è inoltre tenuto un monitoraggio mensile della quantità di personale, delle ULA e delle ore lavorate in smart working per ripartizione.

Al fine di disciplinare il lavoro agile sono stati elaborati anche il previsto accordo individuale che deve essere stipulato tra il/la dirigente e il collaboratore/la collaboratrice, il relativo modulo di richiesta e l'informativa in materia di sicurezza sul lavoro.

Ai sensi dell'articolo 263 del decreto legge n. 34/2020, convertito in legge dalla legge n. 77/2020, le pubbliche amministrazioni sono obbligate a predisporre il POLA ovvero il piano organizzativo del lavoro agile. Il Piano è stato redatto dall'Ufficio Organizzazione ed approvato dalla Giunta provinciale con delibera nr. 311 del 13 aprile 2021.

**(D) Leistungen / Prestazioni**

Steuerbarkeit: ● direkt ◐ eingeschränkt ○ nicht steuerbar  
 Governabilità: ● diretta ◐ parziale ○ non governabile

**Organisationsamt**  
**Ufficio Organizzazione**

	Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.		
<b>1</b>	<b>Raummanagement: Ermittlung des Raumbedarfs, Raumzuweisung an die Landesämter und entsprechende Kostenanalysen</b> <b>Management degli immobili: rilevamento fabbisogno di spazio, assegnazione dei locali agli uffici provinciali e relative analisi dei costi</b>						
1	Erstellte Raumprogramme	Programmi planivolumetrici redatti	Anzahl / quantità	20	22	25	◐
2	Betreute Übersiedlungen	Traslochi supportati	Anzahl / quantità	3	6	2	◐
3	Erstellte Gutachten	Pareri formulati	Anzahl / quantità	23	25	20	◐



4	Aufgelassene Mietverträge	Contratti di locazione disdetti	Anzahl / quantità	1	3	0	●
5	Mittel-langfristige Gesamtplanung	Piano generale a medio-lungo termine	Anzahl / quantità	1	1	1	●

**Zweck:**

Bedarfsanalyse und Ausarbeitung von Raumprogrammen für den Eigenbedarf der Landesverwaltung.

**Finalità:**

Analisi del fabbisogno nonché elaborazione di programmi-spazio per coprire il fabbisogno di spazio dell'Amministrazione provinciale.

**Kurze Beschreibung:**

## Tätigkeiten:

- Ressourcenplanung im Immobilienbereich
- Raumprogramme erstellen
- Umsetzung der Programme betreuen
- Gutachten für Immobilien erstellen
- Organisatorische Mitbetreuung bei Übersiedlungen
- Sitzungen mit Nutzern
- Lokalaugenscheine
- Ausarbeitung von Kriterien für die Zuteilung von Flächen für Verwaltungszwecke der Landesverwaltung und der Hilfskörperschaften.

**Breve descrizione:**

## Attività:

- Pianificazione delle risorse immobiliari
- Elaborazione di programmi piani-volumetrici
- Supporto nell'attuazione dei programmi piani-volumetrici
- Pareri sugli immobili
- Supporto organizzativo durante la fase di trasloco
- Riunioni con utenti
- Sopralluoghi
- Elaborazione di criteri relativi all'assegnazione della risorsa-spazio a servizi amministrativi della Provincia e ai suoi Enti strumentali.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>2</b>	<b>Rekrutierung der Führungskräfte Reclutamento del personale dirigenziale</b>						
1	Abgeschlossene Auswahlverfahren	Concorsi espletati	Anzahl / quantità	7	20	27	●
2	Eingeleitete Auswahlverfahren	Procedimenti istruiti	Anzahl / quantità	21	25	8	●
3	Durchgeführte Beratungen	Consulenze eseguite	Anzahl / quantità	70	40	150	●
4	Eintragung in den Abschnitten A, B und C des Verzeichnisses der Führungskräfte/ Führungskräfteanwärter-Innen (geeignete Kandidaten)	Iscrizione nelle sezioni A, B e C dell'albo dirigenti/aspiranti dirigenti (candidati idonei)	Anzahl / quantità	12	30	77	●

**Zweck:**

Die Führungsstrukturen des Landes und der Hilfskörperschaften mit geeigneten Führungskräften besetzen.

**Finalità:**

Ricoprire le posizioni dirigenziali della Provincia e degli Enti strumentali con dirigenti idonei.

**Kurze Beschreibung:**

## Tätigkeiten:

- Bedarfserhebung, Vorbereitung der Inhalte
- Verwaltung der Abschnitte A und B des Verzeichnisses der Führungskräfte/Führungskräfteanwärter-Innen (neue Tätigkeit, die im Jahre 2017 aufgenommen wurde)
- Ausschreibung und Durchführung der Auswahlverfahren in Form von Assessment-Center und Begleitung der Feedback-Gespräche
- Ernennung der Prüfungskommissionen
- Information und Beratung von Kandidatinnen und Kandidaten sowie Kommissionsmitgliedern bezüglich der geforderten Kompetenz und des Ablaufs der Auswahlverfahren
- Sekretariat der Auswahlverfahren
- Veröffentlichung von Ausschreibung und Ergebnissen
- Eintragung der für geeignet befundenen Kandidaten ins Verzeichnis der Führungskräfte/Führungskräfteanwärter-Innen
- Abwicklung der Anfragen um Zugang zu den Verwaltungsunterlagen und Bearbeitung von möglichen Rekursen.

**Breve descrizione:**

## Attività:

- Raccolta del fabbisogno, preparazione dei contenuti
- Gestione delle sezioni A e B nell'albo dei dirigenti/aspiranti dirigenti (attività aggiuntasi nel corso del 2017)
- Predisposizione del bando ed espletamento di procedure di selezione con l'ausilio di tecniche di assessment-center nonché dei colloqui di feedback
- Nomina delle commissioni
- Informatione e consulenza di candidati/e nonché dei membri della commissione sulle competenze richieste e lo svolgimento delle selezioni
- Segreteria delle commissioni
- Pubblicazione di bandi e risultati
- Iscrizione dei candidati giudicati idonei nell'albo dei dirigenti/aspiranti dirigenti
- Gestione delle richieste di accesso agli atti e di eventuali ricorsi.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>3</b>	<b>Verwaltung und Wartung von Linien und Geräten der kabelgebundenen und der drahtlosen Sprachübermittlung Gestione e manutenzione di linee ed apparecchiature di telefonia fissa e mobile</b>						
1	Durchgeführte Instandhaltungseinsätze fixe Telefonie	Interventi di manutenzione telefonia fissa effettuati	Anzahl / quantità	1.500	1.400	1.532	○
2	Durchgeführte Instandhaltungseinsätze mobile Telefonie	Interventi di manutenzione telefonia mobile effettuati	Anzahl / quantità	1.050	1.050	600	○

3	Verwaltete kabelgebundene Telefonlinien	Linee di telefonia fissa assistite	Anzahl / quantità	1.200	1.300	1.200	●
4	Verwaltete SIM und Geräte der mobilen Telefonie	SIM e apparecchi di telefonia mobile gestiti	Anzahl / quantità	1.100	1.400	2.150	●
5	Verwaltete Satellitentelefone	Telefoni satellitari gestiti	Anzahl / quantità	4	4	4	●
6	Verwaltete Einzeltelefongeräte	Apparecchi telefonici singoli gestiti	Anzahl / quantità	8.300	8.350	8.800	●
7	Verwaltete Telefonzentralen	Centralini telefonici gestiti	Anzahl / quantità	295	295	270	●
8	Verwaltung „Änderungsmitteilungen“	Gestione "Comunicazione di variazioni"	Anzahl / quantità	1.250	1.350	1.289	○

**Zweck:**

Für die Landesverwaltung, für die Schulen staatlicher Art und für einige Hilfskörperschaften des Landes effiziente und kostengünstige Telekommunikationssysteme und Dienste bereitstellen.

**Finalità:**

Mettere a disposizione dell'Amministrazione provinciale, degli istituti scolastici di tipo statale e di alcuni Enti strumentali della Provincia sistemi e servizi di telecomunicazione efficienti ed economici.

**Kurze Beschreibung:**

**Tätigkeiten:**

- Ausbau und Weiterentwicklung des Systems sowie der Verbindungen
- Installation von neuen Systemen
- Einführung von neuen Diensten
- Instandhaltung und Optimierung von Anlagen und Geräten
- Ausschreibung von verschiedenen Lieferungen und Dienstleistungen (einschließlich TLK-Anbieter)
- Ausstattung mit mobilen Geräten und Betreuung der Nutzer, einschließlich Abschluss und Verwaltung der entsprechenden Verträge.

**Breve descrizione:**

**Attività:**

- Ulteriore sviluppo del sistema e delle connessioni
- Installazione di nuovi sistemi telefonici
- Implementazione ed attivazione di nuovi servizi
- Attività manutentiva di sistemi ed apparecchi
- Messa in gara di forniture e servizi (inclusi i contratti con i gestori di TLC)
- Messa a disposizione di apparecchiature di telefonia mobile e assistenza degli utenti, compresa stipula e gestione dei relativi contratti.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>4</b>	<b>Tätigkeiten in Funktion des Datenschutzbeauftragten für den Schutz personenbezogener Daten</b>						
	<b>Attività svolte in qualità di Responsabile della protezione dei dati personali</b>						
1	Abgeschlossene Konventionen	Convenzioni stipulate	Anzahl / quantità	2	3	5	●
2	Verwaltete Verfahren in Keisdata	Trattamenti gestiti con Keisdata	Anzahl / quantità	2.188	2.100	2.194	●
3	Ausarbeitung / Überarbeitung von Verträgen	Redazione/rielaborazione contratti	Anzahl / quantità	25	30	9	●
4	Erstellte Gutachten und durchgeführte Beratungen über Projekte und Unterlagen Datenschutz	Pareri redatti e consulenze effettuate su progetti e atti	Anzahl / quantità	-	20	36	●
5	Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten	Violazioni di dati	Anzahl / quantità	-	5	8	○
6	Weiterbildungskurse	Corsi di formazione	Anzahl / quantità	-	1	0	●

**Zweck:**

Verpflichtende Benennung eines/einer Datenschutzbeauftragten gemäß 37, Absatz 1 Buchst. a) der EU Grund-Verordnung 2016/679.

**Finalità:**

Adempimento dell'obbligo di nomina obbligatoria di un/una Responsabile della protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 37, par. 1 lett. a) del Reg. UE 2016/679.

**Kurze Beschreibung:**

Im Sinne von Art. 38 der UE Grundverordnung 2016/679 obliegen dem/der Datenschutzbeauftragten/e folgende Aufgaben:

- a) Unterrichtung und Beratung des Verantwortlichen und der Beschäftigten, die Verarbeitungen durchführen, hinsichtlich ihrer Pflichten nach der Verordnung sowie nach sonstigen Datenschutzvorschriften der Union bzw. der Mitgliedstaaten;
- b) Überwachung der Einhaltung dieser Verordnung, anderer Datenschutzvorschriften der EU bzw. der Mitgliedstaaten sowie der Strategien des Verantwortlichen für den Schutz personenbezogener Daten einschließlich der Zuweisung von Zuständigkeiten, der Sensibilisierung und Schulung der an den Verarbeitungsvorgängen beteiligten Mitarbeiter und der diesbezüglichen Überprüfungen;
- c) Beratung - auf Anfrage - im Zusammenhang mit der Datenschutz-Folgenabschätzung und Überwachung ihrer Durchführung;
- d) Zusammenarbeit mit der Datenschutzbehörde;

**Breve descrizione:**

I compiti del/della Responsabile della protezione dei dati sono elencati all'art. 38 dal Reg. UE 2016/679 e sono i seguenti:

- a) Informare e fornire consulenza al titolare del trattamento nonché ai dipendenti dello stesso in merito agli obblighi derivanti dal regolamento nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati UE relativi alla protezione dei dati;
- b) Sorvegliare l'osservanza del regolamento e di altre disposizioni UE o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare in materia, compresa l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- c) Fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione di impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento;
- d) Cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;
- e) Fungere da punto di contatto per il Garante per questioni

- e) Tätigkeit als Anlaufstelle für die Datenschutzbehörde in Angelegenheiten, die mit der Datenverarbeitung zusammenhängen, einschließlich der Vorabprüfung und Beratungen in allen anderen Angelegenheiten, soweit erforderlich. Die/Der Datenschutzbeauftragte trägt bei der Erfüllung seiner Aufgaben dem mit den Verarbeitungsvorgängen verbundenen Risiko gebührend Rechnung, wobei er die Art, den Umfang, die Umstände und die Zwecke der Verarbeitung berücksichtigt.
- connesse al trattamento dei dati, tra cui la valutazione preventiva ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione. Nell'eseguire i propri compiti il/la responsabile della protezione dei dati considera i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>5</b>	<b>Übergeordnete Datenschutzfunktionen</b> <b>Misure di coordinamento in materia di privacy</b>						
1	Erstellte Gutachten und durchgeführte Beratungen über Projekte und Unterlagen	Pareri redatti e consulenze effettuate su progetti e atti	Anzahl / quantità	53	100	33	●
2	Verwaltung der Anfragen zur Ausübung der Rechte der Betroffenen	Gestione domande di esercizio dei diritti degli interessati	Anzahl / quantità	2	5	11	●
3	Verwaltung der Anfragen zum Zugang zu meldeamtlichen Daten der Gemeinde Bozen	Gestione delle richieste di abilitazione di utenti PAB all'anagrafe del Comune di Bolzano	Anzahl / quantità	5	25	20	●
4	Verfasste Publikationen	Pubblicazioni redatte	Anzahl / quantità	1	1	0	●

**Zweck:**

Einhaltung der Verpflichtungen gemäß Datenschutzkodex (GvD. Nr. 196/2003).

**Kurze Beschreibung:**

**Tätigkeiten:**

- Gemäß Artikel 15 des DLH Nr. 21 vom 16. Juni 1994 werden die Datenblätter für die Verarbeitung der Daten der Landesverwaltung ständig aktualisiert und veröffentlicht
- Die Richtlinien des Landes im Bereich Datenschutz werden laufend den staatlichen Bestimmungen angeglichen
- In der Plattform AXAM werden jene Bereiche verwaltet, die mit dem Datenschutz zusammenhängen. Zudem wird überprüft, ob es aufgrund des geänderten Bedarfs, erforderlich ist, Änderungen und Angleichungen vorzunehmen
- Rechtsberatung: Erstellung von Rechtsgutachten
- Vorschläge für die Einführung von Maßnahmen und Organisationsmodellen (best practices) im Bereich Datenschutz
- Rechtsbeistand bei der Ausformulierung von Klauseln bezüglich der Behandlung von Daten in Gesetzestexten, Verordnungen und Abkommen
- Bereitstellung von ad hoc ausgearbeiteten Formularen für die Abteilungen der Landesverwaltung, für die Schulen sowie für die Hilfskörperschaften (einschließlich der Agenturen)
- Bereitstellung von Konventionen, welche die Art und Weise regeln, mit der der Zugang und Austausch von Daten zwischen der Provinz und anderen Körperschaften erfolgt
- Weiterbildung der Führungskräfte und der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Landes und der Hilfskörperschaften
- Einschlägige Veröffentlichungen.

**Finalità:**

Adempimento agli obblighi previsti dal Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003).

**Breve descrizione:**

**Attività:**

- Ai sensi dall'art. 15 del DPGP n. 21/1994 vengono costantemente aggiornate e pubblicate le schede di trattamento dei dati dell'Amministrazione provinciale
- Le disposizioni provinciali in materia di protezione dei dati vengono allineate costantemente agli sviluppi in ambito nazionale
- Gestione piattaforma AXAM per gli aspetti connessi alla privacy, valutazione possibilità di implementazione ed adeguamento a sopraggiunte necessità organizzative
- Consulenza legale: rilascio di pareri legali
- Proposte di adozione di misure e modelli organizzativi (best practices in ambito privacy)
- Assistenza giuridica nella formulazione di clausole relative al trattamento dei dati in atti normativi, regolamentari, accordi negoziali
- Predisposizione di modulistica ad hoc alle ripartizioni della Provincia, Istituti scolastici, nonché Enti strumentali (comprese Agenzie)
- Predisposizione di convenzioni volte a disciplinare le modalità di accesso e scambio dati tra Provincia ed enti terzi
- Formazione ai/delle dirigenti e collaboratori/collaboratrici provinciali, nonché ai collaboratori e collaboratrici di enti dipendenti dalla Provincia
- Pubblicazioni di settore.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>6</b>	<b>Kanzleiordnung und Aktenplan</b> <b>Disciplina della documentazione amministrativa e titolario</b>						
1	Verwaltete Protokollregister	Registri di protocollo gestiti	Anzahl / quantità	144	144	143	●
2	Durchgeführte Beratungen zum elektronischen Protokoll und zur Dokumentenverwaltung	Consulenze in materia di protocollo informatico e gestione documentale	Anzahl / quantità	2.600	2.200	2.000	●
3	Durchgeführte Weiterbildungen	Corsi di formazione effettuati	Anzahl / quantità	5	4	2	●

**Zweck:**

Geordnete Struktur und effizienter Ablauf der Dokumentenverwaltung unter Einhaltung der Bestimmungen des Kodex der digitalen Verwaltung (CAD).

**Finalità:**

Struttura ordinata e funzionamento efficiente della gestione documentale nel rispetto delle disposizioni del Codice amministrazione digitale (CAD).

**Kurze Beschreibung:**

## Tätigkeiten:

- Anpassung der Verordnung zur Protokollierung und zur digitalen Verwaltung an die einschlägigen Rechtsvorschriften
- Anpassung des Handbuchs für die Dokumentenverwaltung an die einschlägigen Rechtsvorschriften
- Standardisierung der Formulare für Online-Anträge und Einbindung in das elektronische Protokoll
- Organisation und Führung des einheitlichen elektronischen Protokolls: Kontrollen, Beratung und Unterstützung der Benutzer, Verwaltung der Konfigurationstabellen, Anpassung an die gesetzlichen Bestimmungen, Integration mit anderen Anwendungen
- Verwaltung der Benutzer und Key-User des elektronischen Protokolls
- Aktualisierung der Benutzerhandbücher und der Intranet-Seite des Protokolls und der Dokumentenverwaltung
- Aus- und Weiterbildung der Benutzer
- Corporate Design: Koordinierung der Aktualisierung der Vorlagen.

**Breve descrizione:**

## Attività:

- Adeguamento del Regolamento sulle procedure di protocollo e sull'Amministrazione provinciale digitale alla normativa vigente in materia
- Adeguamento del Manuale di gestione documentale alla normativa vigente in materia
- Standardizzazione dei moduli online per la presentazione di istanze e integrazione nel protocollo informatico
- Tenuta del registro di protocollo informatico unico: controlli, consulenza e assistenza agli utenti, gestione delle tabelle di configurazione, adeguamento alla normativa vigente in materia, integrazione con altri applicativi
- Gestione degli utenti e dei key-user del protocollo informatico
- Aggiornamento dei manuali utente e della pagina intranet dedicata al protocollo e alla gestione documentale
- Formazione degli utenti
- Corporate design: coordinamento dell'aggiornamento dei moduli.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>7</b>	<b>Organisationsaufbau und –Entwicklung (Bürokratieabbau, Digitalisierung und Dematerialisierung, Ressourcenmanagement)</b>						
	<b>Assetto e sviluppo organizzativo (Sburocratizzazione, digitalizzazione e smaterializzazione, gestione risorse)</b>						
1	Begleitete Organisationsprojekte	Progetti organizzativi accompagnati	Anzahl / quantità	8	3	4	☐
2	Anpassungen der Führungsstruktur	Adeguamenti delle strutture organizzative	Anzahl / quantità	-	8	10	☐

**Zweck:**

Begleitung von Organisationen im Rahmen von Entwicklungsprojekten, Umstrukturierungen, Zusammenlegungen, Prozessoptimierungen.

**Finalità:**

Supporto delle organizzazioni nell'ambito di progetti di sviluppo, ristrutturazione, fusione e ottimizzazione di processi.

**Kurze Beschreibung:**

## Tätigkeiten:

- Betreuung und Aktualisierung des Organigramms der Landesverwaltung, Daten über Strukturen und Personen:
  - Laufende Aktualisierung der Daten zur Organisationsstruktur, zu den Führungskräften, zum Personal, zu den zertifizierten elektronischen Postfächern sowie zu den Telefonnummern in der Plattform REDAS;
  - Laufende Aktualisierung des Organigramms, der Amtskodex für die elektronische Rechnungsstellung sowie der zertifizierten und der institutionellen Postfächer in der Plattform IPA (Indice delle pubbliche amministrazioni);
  - Aktualisierung der Daten zur Organisationsstruktur für die elektronische Rechnungsstellung in der Applikation eFATT und in der Plattform für die Zertifizierung der Guthaben;
  - Aktualisierung des Organigramms der Landesverwaltung für das elektronische Protokoll ePROCS;
  - Aktualisierung der Struktur- und Personendaten in der Datenbank SAP.
- Teilnahme an den Sitzungen der Ressourcenkommission und der Arbeitsgruppe Verwaltungsentwicklung
- Personalbedarfsermittlung und Erhebungen über den Einsatz der Ressourcen
- Planung und Verwaltung von Abteilungsübergreifenden Organisationsprojekten
- Administratoren der Datenbanken ePROCS, eFATT und IPA
- Begleitung von Projekten zur Entmaterialisierung der Post; Verstärkte Nutzung der zertifizierten Postfächer
- Organisatorische Begleitung von Abteilungsübergreifenden Projekten der Digitalisierung
- Ausarbeitung von Vorschlägen in Bezug auf Dezertifizierung und Digitalisierung von Prozessen
- Vorschläge zur Vereinfachung der Verwaltungsprozesse und der Gesetzgebung
- Teilnahme an Abteilungsübergreifenden Projekten für die Digitalisierung von Verfahren
- Aufarbeitung von Vorschlägen zum Bürokratieabbau.

**Breve descrizione:**

## Attività:

- Gestione e aggiornamento dell'organigramma della Provincia, dei dati su strutture e persone:
  - Aggiornamento costante dei dati relativi a strutture organizzative, personale dirigente, personale, indirizzi di posta elettronica certificata e istituzionale, nonché numeri di telefono nella piattaforma REDAS,
  - Aggiornamento costante dell'organigramma, dei codici univoci ufficio per la fatturazione elettronica e degli indirizzi di posta elettronica certificata ed ordinaria nella piattaforma IPA (Indice delle pubbliche amministrazioni);
  - Aggiornamento costante dei dati relativi a strutture organizzative nell'applicativo eFATT per la fatturazione elettronica e nella piattaforma per la certificazione dei crediti;
  - Aggiornamento dell'organigramma dell'Amministrazione provinciale per il protocollo informatico eProcs;
  - Aggiornamento costante di dati su strutture e persone nella banca dati SAP.
- Partecipazione alla "Commissione risorse" e al "Gruppo di lavoro sull'innovazione amministrativa"
- Rilevazione dei fabbisogni e indagini sull'utilizzo delle risorse
- Pianificazione e gestione di progetti organizzativi trasversali
- Amministratori delle banche dati ePROCS, eFATT e IPA
- Progetti di smaterializzazione della corrispondenza; rafforzamento dell'utilizzo caselle di posta certificata
- Accompagnamento organizzativo di progetti di digitalizzazione trasversali
- Elaborazione di proposte relative a processi di decertificazione e digitalizzazione
- Proposte di semplificazione amministrativa e legislativa
- Partecipazione a progetti trasversali per la digitalizzazione dei procedimenti
- Elaborazione di proposte per la riduzione di oneri burocratici.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>8</b>	<b>Controlling – Bereitstellung von Führungsinformationen</b> <b>Controlling – predisposizione di informazioni direzionali</b>						
1	Verwaltete Online-Datenanwendungen	Applicazioni online di dati gestite	Anzahl / quantità	11	11	11	●
2	Beantwortete Datenanfragen	Richieste di dati risposte	Anzahl / quantità	139	200	102	●
3	Durchgeführte Sonderauswertungen	Analisi particolari effettuate	Anzahl / quantità	5	6	6	●
4	Erstellte Controlling-Berichte	Relazioni di controlling redatte	Anzahl / quantità	8	8	13	●
5	Mitarbeiterbefragungen	Rilevazioni sul personale	Anzahl / quantità	-	1	5	●

**Zweck:**

Entwicklung und Pflege der Controlling-Systeme. Sicherstellung der Datenqualität und Sorge für entscheidungsrelevante Informationen.

**Finalità:**

Sviluppo e cura dei sistemi dedicati al controllo di gestione. Garanzia della qualità dei dati e cura per le informazioni di rilevanza decisionale.

**Kurze Beschreibung:**

## Tätigkeiten:

- Bereitstellung von betriebswirtschaftlichen Daten- und Informationen
- Bereitstellung des Führungsinformationssystems: Zur Unterstützung der Planung und Steuerung werden online im Führungsinformationssystem Daten und Auswertungstabellen zum Personal und zu den Ausgaben bereitgestellt. Eine Online-Datenanwendung zum Schulinformationssystem wird betreut
- Weiterentwicklung und Ausbau des Führungsinformationssystems
- Erstellung von Auswertungen und Tabellen zur Veröffentlichung auf der Webseite des Landes unter „Transparente Verwaltung“
- Übermittlung von Daten an das MEF (Ministero dell'Economia e delle Finanze) und andere staatliche Stellen: Jahresbericht zum Personal Land, Jahresbericht zum Personal Bereich Schule, Datenlieferung an Hilfskörperschaften für das Landespersonal, vierteljährliche Datenlieferung für MEF, Erhebung der monatlichen Abwesenheiten
- Beantwortung von Datenanfragen
- Erstellung von Controlling-Berichten.

**Breve descrizione:**

## Attività:

- Messa a disposizione di informazioni e di dati economico-aziendali
- Messa a disposizione del Sistema informativo direzionale: per assistere la pianificazione e gestione vengono messi a disposizione online dati e tabelle riassuntive con riguardo al personale, alle spese ed ai compiti. Viene gestita una banca dati online per dati e informazioni del sistema informativo scolastico
- Sviluppo e ampliamento del Sistema informativo direzionale
- Elaborazione di dati e tabelle per la pubblicazione sulle pagine web della Provincia nella sezione “Amministrazione trasparente”
- Trasmissione dei dati al MEF (Ministero dell'Economia e delle Finanze) e ad altri enti statali: Conto annuale Provincia, Conto annuale Scuola, fornitura dati relativi al personale provinciale occupato presso gli Enti strumentali della Provincia, Monitoraggio trimestrale per MEF, Rilevazione assenze regionali
- Riscontro a richieste di dati
- Redazione di Relazioni relative al controllo di gestione.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>9</b>	<b>Controlling – Gestaltung und Begleitung der ergebnisorientierten Planung und Steuerung der Landesverwaltung (Performance)</b> <b>Controlling – impostazione e accompagnamento della pianificazione e gestione ai risultati dell'Amministrazione provinciale (Performance)</b>						
1	Betreute Performance-Pläne der Strukturen des Landes	Piani della performance delle strutture dell'amministrazione accompagnati	Anzahl / quantità	57	56	55	●
2	Überprüfte Performance-Berichte	Relazioni sulla performance validate	Anzahl / quantità	54	57	57	●
3	Betreute Dreijahrespläne des Personalbedarfs	Piani triennali del fabbisogno di personale accompagnati	Anzahl / quantità	-	52	51	●
4	Überprüfte Beurteilungsberichte der Führungskräfte	Schede di valutazione dei dirigenti validate	Anzahl / quantità	370	365	357	●

**Zweck:**

Der Performance-Plan ist ein Instrument der Landesverwaltung für die wirkungs- und leistungsorientierte Verwaltungsführung.

**Finalità:**

Il Piano della performance è uno strumento dell'Amministrazione provinciale per la gestione per risultati in termini di efficacia e efficienza.

**Kurze Beschreibung:**

Der Performance-Plan ist ein mehrjähriges Planungs- und Steuerungsinstrument; er umfasst Ziele, Leistungen und Finanzen und bildet die Grundlage für den Haushaltsvoranschlag. Er wird jeweils für drei Planjahre erstellt. Es handelt sich um eine so genannte „rollende Planung“, bei der nach Ablauf des ersten Jahres der nächste Dreijahreszeitraum geplant wird. Nach Ablauf des Jahres wird ein eigener Jahresbericht zum Performance-Plan erstellt. Auf diese Weise wird eine ganzheitliche Planung und Steuerung sichergestellt. Die Planung der Performance ist dabei eng mit der

**Breve descrizione:**

Il Piano della performance è uno strumento pluriennale per la pianificazione e il controllo, comprendente obiettivi, prestazioni e dati finanziari e costituisce la base per il bilancio di previsione. La pianificazione viene effettuata in un arco temporale di tre anni. Si tratta di una pianificazione continua, dove, trascorso il primo esercizio, si pianifica il successivo periodo triennale. Decorso l'anno, viene redatta un'apposita relazione annuale sul Piano della performance. Questo permette di garantire l'organicità nella pianificazione e nella

Haushaltsplanung und allen relevanten Aspekten des Performance-Zyklus verknüpft, von der Transparenz und der Vorbeugung der Korruption, der IT-Planung bis hin zur Performancemessung und Beurteilung der Führungskräfte.  
Die Abteilungen werden im Rahmen der einzelnen Phasen des Performance-Zyklus begleitet und beraten.

gestione mediante integrazione della pianificazione della performance con la redazione del bilancio e con altri aspetti rilevanti del ciclo della performance, quali l'attuazione della trasparenza e della prevenzione della corruzione, della pianificazione del fabbisogno in ambito informatico, della misurazione della performance, nonché della valutazione dei/delle dirigenti. Le ripartizioni vengono assistite nelle varie fasi del ciclo della performance.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>10</b>	<b>Wahlen und Referendum Elezioni e referendum</b>						
1	Durchgeführte Landtagswahlen	Elezioni provinciali effettuate	Anzahl / quantità	0	0	0	○
2	Durchgeführte landesweite Volksbefragungen	Referendum effettuati	Anzahl / quantità	0	0	0	○

**Zweck:**

Es wird die ordnungsmäßige Organisation der Landeswahlen und der landesweiten Referenden für den Teil, der in den Zuständigkeitsbereich fällt, gewährleistet.

**Finalità:**

Viene garantita l'organizzazione delle elezioni provinciali e dei referendum provinciali per la parte di propria competenza.

**Kurze Beschreibung:**

**Tätigkeiten:**

- Organisation und Bereitstellung der IT-Struktur für die Abhaltung der Wahlen/und Volksabstimmungen
- Organisation und Bereitstellung der zentralen Logistik für die digitale Einholung der Daten
- Organisation und Abhaltung der Kurse der Wahlpräsidenten
- Unterstützung der Briefwahl bei Wahlen und Volksabstimmungen
- Koordination der Tätigkeiten, die im eigenen Zuständigkeitsbereich liegen bei Wahlen und Volksabstimmungen.

**Breve descrizione:**

**Attività:**

- Organizzazione e approntamento della struttura IT per l'esecuzione delle elezioni/referendum
- Organizzazione e approntamento della logistica centrale per la raccolta centralizzata dei dati
- Organizzazione ed esecuzione dei corsi per i presidenti dei seggi elettorali
- Supporto nella gestione del voto per corrispondenza per elezione/referendum
- Coordinamento delle attività relative ad elezioni/referendum di propria competenza.

# Performance-Bericht 2020

## Relazione sulla performance 2020

### Ökonomat – Economato

#### (A) Gesamtbewertung des Steuerungsbereichs / Valutazione complessiva dell'area di gestione strategica

Das Ökonomat hat im Rahmen seiner eigenen Zuständigkeiten die für die Durchführung der Tätigkeiten in den Ämtern der Landesverwaltung erforderlichen Dienstleistungen und Lieferungen erbracht.

Im Bereich der Wirtschafts- und Finanzsteuerung wurden die Rechnungslegungsunterlagen für den Haushaltsabschluss und die Abschlussrechnung gemäß den Rechnungslegungsvorschriften erstellt und die Übereinstimmung der aktiven und passiven Rückstände überprüft. Im Zuständigkeitsbereich wurden unter Einhaltung der gesetzlichen Fristen die Bescheinigung des Haushaltsplans und der Abschlussbericht in Zusammenarbeit mit der Rechnungsprüfungsstelle gemeinsam mit dem Bericht zum Haushaltsabschluss und der Abrechnung an den Rechnungshof übermittelt. Die Zahlungsaufträge wurden unter Einhaltung der geltenden Fristen ausgeführt, unter Einhaltung der Bestimmungen für die Rückverfolgbarkeit der Finanzströme für die Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen und nach Überprüfung der ordnungsgemäßen Beitragslage durch Ausstellung des DURC.

Das Ziel der Umstellung der Fahrzeugflotte auf Dienstfahrzeuge in Langzeitmiete ohne Fahrer wurde erreicht. Dies führte zu Einsparungen und zur Senkung der Verwaltungskosten, einschließlich ordentlicher und außerordentlicher Instandhaltung und Versicherungen.

Es wurden organisatorischen Maßnahmen durchgeführt um die Aufrechterhaltung des Servicestandards in den Bereichen Reinigungsservice und Innen- und Außenumsiedelung von Möbeln für die Strukturen der Landesverwaltung zu gewährleisten.

L'Economato ha provveduto, nell'ambito delle proprie competenze, ai servizi e forniture necessarie al funzionamento delle attività negli uffici dell'Amministrazione provinciale.

Nel settore economico-finanziario-tributi si sono predisposti i documenti contabili relativi al bilancio, al rendiconto finanziario e patrimoniale, nei termini previsti dal regolamento di contabilità e si è verificata la conformità dei residui attivi e passivi. Si è data attuazione a tutti gli adempimenti di competenza del servizio finanziario nei tempi di legge: certificato al bilancio di previsione, rendiconto di gestione in collaborazione con l'organo di revisione contabile per l'invio alla Corte dei Conti dei questionari sul bilancio e rendiconto. Si è data esecuzione ai mandati di pagamento, nel rispetto dei tempi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, con puntuale osservanza delle procedure previste in materia di tracciabilità di flussi finanziari per l'affidamento di forniture e servizi, nonché a seguito di verifica della regolarità contributiva mediante rilascio del DURC.

Nell'ambito del parco automezzi si è raggiunto l'obiettivo del solo ricorso al noleggio a lungo termine di autovetture senza conducente, con conseguente risparmio di spese e riduzione di oneri a carico dell'amministrazione fra i quali manutenzione ordinaria e straordinaria e assicurazione.

Sono state poste in atto le misure organizzative volte a garantire il mantenimento dello standard medio-alto nei settori del servizio di pulizia e movimentazione interna ed esterna di mobili per le strutture dell'Amministrazione provinciale.

#### (B) Strategische Ziele / Obiettivi strategici

Steuerbarkeit: ● direkt ◐ eingeschränkt ○ nicht steuerbar  
 Governabilità: ● diretta ◐ parziale ○ non governabile

[ 01-03 Wirtschafts- und Finanzverwaltung, Programmierung und Verwaltungsamt - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato ]

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons 2020	Stueb. Govern.
<b>1</b>	<b>Die Ökonomatsdienste werden effizient und wirtschaftlich erbracht, unter Berücksichtigung sozialer und ökologischer Gesichtspunkte.</b>						
	<b>I servizi dell'Economato verranno effettuati in modo efficiente ed economico, tenendo conto di aspetti sociali ed ecologici.</b>						
1	Gesamtausgaben für Ökonomatsdienste	Spese totali per i servizi dell'Economato	Euro	10.585.347,00	11.000.000,00	11.048.339,90	◐
2	Ausgaben für Lieferungen und Dienstleistungen (Nr. 1 abzüglich Postspesen und Barzahlungen)	Spese per forniture e servizi (n. 1 meno spese postali e pagamenti in contanti)	Euro	8.971.884,80	8.000.000,00	8.106.804,34	◐
3	Anteil der Ausgaben für Lieferungen und Dienstleistungen über Ausschreibungen	Quota delle spese per forniture e servizi tramite gare	%	84,76	72,70	73,38	●
4	Ausgaben über CONSIP Konventionen	Spese tramite convenzioni CONSIP	Euro	2.322.673,19	2.500.000,00	2.315.673,48	●
5	Ausgaben über MEPA des CONSIP Portal	Spese tramite MEPA del portale CONSIP	Euro	1.104,27	5.000,00	0,00	●

6	Ausgaben über Ausschreibungen über das Portal der Provinz (ISOV) und MEPAB	Gare tramite il portale della Provincia (SICP) e MEPAB	Euro	4.711.152,00	5.000.000,00	4.697.938,30	●
7	Konvention Portal ISOV	Convenzioni portale SICP	Euro	81.447,20	200.000,00	79.451,28	●
8	Ausgaben durch Aufträge an Sozialgenossenschaften Typ B (über ISOV)	Spese per incarichi a cooperative sociali di tipo B (tramite SICP)	Euro	1.875.894,00	1.500.000,00	1.236.423,01	●
9	Ausgaben durch Aufträge an Sozialgenossenschaften Typ B im Verhältnis zu Gesamtausgaben für Ökonomatsdienste	Spese per incarichi a cooperative sociali tipo B in rapporto alle spese totali per i servizi dell'Economato	%	17,70	13,60	11,19	●

#### Kommentar zu den Indikatoren und zur Zielerreichung:

Im Jahr 2020 wurden 207 Verfahren durch das Informationssystem der öffentlichen Verträge ISOV abgeschlossen, zusätzlich zu 791 Bargeldtransaktionen.

In Übereinstimmung mit den Bestimmungen laut Art. 36, Absatz 1, des Landesgesetzes vom 21. Dezember 2011, Nr. 15, hat das Ökonomat, auch im Laufe des Jahres 2020, Vereinbarungen mit Sozialgenossenschaften des Typs B, in einem Ausmaß von 11,19%, abgeschlossen, und somit die Chance auf Arbeit, Ausbildung und Berufsausbildungsmöglichkeiten für sozial benachteiligte Menschen begünstigt und daher wichtige soziale Zielsetzungen mit der Erfüllung der Tätigkeiten vereint, welche den Gegenstand dieser Vereinbarungen bilden.

Auf MEPA wurden keine Ankäufe getätigt (Indikator 5).

#### Commento agli indicatori e al raggiungimento dell'obiettivo:

Nel 2020 sono state portate a termine 207 procedure attraverso SICP Sistema informativo dei contratti pubblici; oltre a 791 operazioni di cassa economale.

In ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 36, comma 1 della legge provinciale 21 dicembre 2011, n. 15, l'Economato, anche nel corso dell'anno 2020, ha provveduto a stipulare convenzioni con cooperative sociali di tipo B, nella misura del 11,19%, favorendo l'opportunità di lavoro, di formazione ed apprendimento professionale per persone svantaggiate e unendo quindi rilevanti finalità sociali all'espletamento dell'incarico oggetto delle convenzioni medesime.

Non sono stati effettuati acquisti su MEPA (indicatore 5).

## (C) Entwicklungsschwerpunkte / Priorità di sviluppo

Stand der Umsetzung: planmäßig 🟢 - leichte Abweichungen 🟡 - kritisch 🔴 - abgebrochen ☒

Stato di attuazione: conforme alle previsioni 🟢 - lievi scostamenti 🟡 - critico 🔴 - interrotto ☒

[ 01-03 Wirtschafts- und Finanzverwaltung, Programmierung und Verwaltungsamt - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato ]

<b>1</b>	<b>Ökologisierung des Fuhrparks Realizzazione parco macchine ecologico</b>		🟡
2015	Konzeptentwicklung	Sviluppo concetto	
2017	Car Sharing	Car Sharing	
2019	Ausschreibung für die Anmietung von 13 hybriden Dienstautos	Gara per il noleggio di 13 veicoli di servizio ibridi	
2020-2022	Weiterführung	Continuazione	

#### Kommentar zum Stand der Umsetzung:

In Anlehnung an die Genehmigung der „Green Mobility“ Maßnahmen durch die Landesregierung, wurde im Jahre 2019 ein Verfahren zur Anmietung von 13 hybriden Dienstfahrzeugen für die Landesbediensteten zugeschlagt.

Mit der Vergabeagentur wird an der Ausarbeitung einer Rahmenausschreibung für den Ankauf von elektrisch betriebenen Fahrzeugen für alle öffentlichen Körperschaften des Landes Südtirol gearbeitet.

#### Commento sullo stato di attuazione:

In seguito all'approvazione delle misure di "Green Mobility" da parte della Giunta provinciale, nell'anno 2019 è stata aggiudicata la gara per il noleggio di 13 autovetture di servizio con motore ibrido per i dipendenti dell'Amministrazione provinciale.

Con l'Agenzia degli appalti si sta collaborando alla predisposizione di un accordo quadro per l'acquisto di veicoli elettrici per tutti gli Enti pubblici della Provincia di Bolzano.

[ 01-03 Wirtschafts- und Finanzverwaltung, Programmierung und Verwaltungsamt - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato ]



**2 Neuorganisation der Durchführung des Chauffeurs-Dienstes der Fahrer der Zentralgarage für die Mitglieder der Landesregierung bei der Wahrnehmung ihrer institutionellen Aufgaben**  
**Riorganizzazione del servizio d'accompagnamento da parte degli autisti del garage centrale dei membri della Giunta Provinciale nell'esercizio delle loro funzioni istituzionali**



2016	Lösungsentwicklung	Sviluppo della soluzione
2020	Umsetzung	Realizzazione

**Kommentar zum Stand der Umsetzung:** Reorganisation ab 01.02.2020 wirksam: siehe Beschluss Nr. 1159 vom 17.12.2019.  
**Commento sullo stato di attuazione:** Riorganizzazione efficace dal 01.02.2020: vedasi delibera n. 1159 del 17.12.2019.

**(D) Leistungen / Prestazioni**

Steuerbarkeit: ● direkt ◐ eingeschränkt ○ nicht steuerbar  
 Governabilità: ● diretta ◐ parziale ○ non governabile

**Ökonomat  
Economato**

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>1</b>	<b>Ausstattung und Dienstleistungen für Landesämter</b>						
	<b>Attrezzature e servizi per uffici provinciali</b>						
1	Getätigte Barzahlungen	Pagamenti in contanti effettuati	Anzahl / quantità	900	750	791	○
2	Angekaufte Dienstkleidung für Amts- und Hauswarte sowie Fahrer der Zentralgarage	Capi di vestiario per uscieri e custodi e gli autisti del garage centrale	Anzahl / quantità	785	1.000	1.029	◐
3	Vergaben von Innen- und Außenbeschilderungen	Affidamenti di segnaletica interna ed esterna	Anzahl / quantità	83	75	85	◐
4	Einrichtungsprojekte	Progetti di arredamento	Anzahl / quantità	20	10	35	◐
5	Bearbeitete Anfragen für Einrichtungsergänzungen	Richieste evase di complementi d'arredo	Anzahl / quantità	294	200	378	◐
6	Bearbeitete Anfragen für Einrichtungsreparaturen	Richieste evase di riparazioni arredo	Anzahl / quantità	250	150	160	◐
7	Bearbeitete Anfragen für Büromaschinen	Richieste evase di macchine d'ufficio	Anzahl / quantità	58	50	44	◐
8	Bearbeitete Anfragen für Reparatur von Büromaschinen	Richieste evase di riparazioni macchine d'ufficio	Anzahl / quantità	60	90	56	◐
9	Verwaltung von Miet- bzw. Instandhaltungsverträgen für Büromaschinen	Gestione contratti di noleggio o manutenzione macchine d'ufficio	Anzahl / quantità	23	20	35	◐

**Zweck:** Kostenvorteile sowie gleiche Standards durch Zentralisierung bestimmter Beschaffungsfunktionen.

**Kurze Beschreibung:** Ausstattung der Landesämter mit Dienstbekleidung für Bedienstete, Beschilderung, Büroeinrichtung, Büroausstattung, Büromaschinen und deren Reparatur, Abwicklung des Kassadienstes für anfallende kleinere Ausgaben, Registergebühren und Vertragsspesen.

**Kommentar zu den Indikatoren:** Angesichts der Unvorhersehbarkeit der oben aufgeführten Leistungen ist deren sichere Vorhersage nicht möglich, jedoch führt das Ökonomat die Anfragen von Seiten der Landesämter zeitnah aus.

**Finalità:** Vantaggi economici e standard uguali tramite centralizzazione di certe funzioni di fornitura.

**Breve descrizione:** Dotazione degli uffici con divise di servizio per i dipendenti, segnaletica, arredamento, attrezzatura e macchine d'ufficio ed eventuali riparazioni, svolgimento del servizio cassa per piccole spese, tasse di registrazione nonché spese contrattuali.

**Commento agli indicatori:** Data l'imprevedibilità delle prestazioni sopra elencate, non è possibile una previsione certa, ma l'Economato dà esecuzione con celerità alle richieste che pervengono dagli uffici provinciali.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>2</b>	<b>Fachzeitschriften, Tageszeitungen, Bücher und Datenbanken Riviste, quotidiani, libri e banche dati</b>						
1	Fachzeitschriften in Papierform	Riviste specializzate cartacee	Anzahl / quantità	392	490	450	●
2	Tageszeitungen in Papierform	Quotidiani cartacei	Anzahl / quantità	375	390	343	●
3	Tageszeitungen online	Quotidiani online	Anzahl / quantità	327	350	467	●
4	Bearbeitete Anträge für den Ankauf von Fachliteratur, Büchern, Veröffentlichungen	Richieste elaborate per l'acquisto di letteratura specializzata, libri e pubblicazioni	Anzahl / quantità	135	150	215	●
5	Ergänzungslieferungen in Papierform	Forniture aggiuntive in formato cartaceo	Anzahl / quantità	11	28	28	●
6	Mitgliedsbeiträge	Quote associative	Anzahl / quantità	54	48	60	●

**Zweck:**

Ausstattung der Landesämter mit der notwendigen Fachliteratur (Bücher, Zeitschriften usw.).

**Finalità:**

Fornitura agli uffici provinciali di letteratura specifica (libri, giornali ecc.).

**Kurze Beschreibung:**

Versorgung der Landesämter mit Abonnements für Fachzeitschriften, Tageszeitungen, Gesetzesanzeiger, Sach- und Fachbücher sowie CD-ROM.

**Breve descrizione:**

Fornitura agli uffici provinciali di abbonamenti di riviste specializzate, quotidiani, gazzette ufficiali, libri specializzati nonché CD-ROM.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>3</b>	<b>Übersiedlungen und Möbellagerung Traslochi e deposito mobili</b>						
1	Bearbeitete Anträge zum Abtransport und Verschiebung von Möbeln bzw. Lieferung an Landesämter	Richieste di sgombero mobili, spostamento e fornitura di mobili giacenti in magazzino per gli uffici provinciali	Anzahl / quantità	361	370	524	●
2	Übersiedlungen der Landesämter	Traslochi di uffici provinciali	Anzahl / quantità	6	10	0	○
3	Entsorgungen: Büromaschinen und Möbel, Altpapier, Toner, Karton, Elektromaterial	Smaltimenti: macchine d'ufficio e arredi, carta usata, toner, cartoni, materiale elettrico	Anzahl / quantità	216	330	184	○

**Zweck:**

Räumung bzw. Möglichkeit zur raschen Einrichtung von Büroeinheiten.

**Finalità:**

Sgombero ed eventuale possibilità di arredo immediato di uffici.

**Kurze Beschreibung:**

Koordinierung des Abtransports von Büromöbeln bzw. -maschinen und Akten und Zurverfügungstellung von Möbelbeständen.

**Breve descrizione:**

Coordinamento per lo sgombero di mobili d'ufficio o macchine e atti ed eventuale messa a disposizione di mobili in deposito.

**Kommentar zu den Indikatoren:**

Das Ökonomat plant den Transport und die Umzüge auf der Grundlage der Mitteilungen, die es vom Organisationsamt erhält. Bei unvorhersehbaren Eingriffen sorgt sich das Ökonomat um die Erfüllung der zugewiesenen Aufgaben.

**Commento agli indicatori:**

L'Economato programma i trasporti e i traslochi in base alle comunicazioni che riceve dall'Ufficio Organizzazione. Nel caso di interventi imprevedibili, l'Economato provvede comunque ad adempiere ai propri compiti.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>4</b>	<b>Verwaltung interner und externer Post Gestione posta interna ed esterna</b>						
1	Postschachteln im Eingang: direkte Sortierung und Verteilung	Scatole postali in arrivo: smistamento diretto e distribuzione	Anzahl / quantità	1.000	800	780	●
2	Ordentlich frankierte Postsendungen im Ausgang	Affrancatura ordinaria in uscita	Anzahl / quantità	118.537	130.000	120.500	●
3	Einschreibebriefe in der Ausgangspost	Raccomandate nella posta in uscita	Anzahl / quantità	45.901	50.000	51.250	●
4	Einschreibebriefe in der Eingangspost	Raccomandate nella posta in entrata	Anzahl / quantità	30.505	32.000	30.200	●
5	Telegramme	Telegrammi	Anzahl / quantità	11	25	15	●

6	Gerichtsakte und Verwaltungsakte - Provinz	Atti giudiziari e atti amministrativi - Provincia	Anzahl / quantità	8.679	7.000	8.870	●
7	Gerichtsakte und Verwaltungsakte - Grundbuch und Kataster	Atti giudiziari e atti amministrativi - Catasto e tavolare	Anzahl / quantità	11.532	13.000	10.520	●
8	Versicherte Postsendungen	Assicurate	Anzahl / quantità	1.124	750	680	●
9	Pakete	Pacchi	Anzahl / quantità	539	650	495	●
10	Gefahrene Kilometer Dienstfahrzeuge Poststelle	Km percorsi da automezzi per il servizio distribuzione posta	km	27.579,00	25.000,00	21.500,00	●

**Zweck:**  
Zentrale Verwaltung der Post.

**Finalità:**  
Amministrazione centrale della posta.

**Kurze Beschreibung:**  
Verteilung, Sortierung, Einsammlung, Klassifizierung und Frankierung der Post der zentralen Landesämter.

**Breve descrizione:**  
Distribuzione, smistamento, raccolta, classificazione e affrancatura della posta degli uffici provinciali centrali.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuern. Govern.
<b>5</b>	<b>Anfertigung von Drucksorten Stampe e pubblicazioni</b>						
1	Aufträge	Richieste	Anzahl / quantità	905	950	597	○
2	Kopien für alltäglichen Verwaltungsbedarf der Verwaltung	Copie per fabbisogno giornaliero degli uffici dell'Amministrazione	Anzahl / quantità	5.779.000	5.850.000	6.016.000	●
3	Faltblätter	Folders	Anzahl / quantità	157.471	125.000	51.830	●
4	Visitenkarten	Biglietti da visita	Anzahl / quantità	13.600	6.000	2.850	●
5	Broschüren	Opuscoli	Anzahl / quantità	1.583	1.100	1.189	●
6	Hefte	Quaderni	Anzahl / quantità	114.201	120.000	95.887	●
7	Vordrucke	Prestampati	Anzahl / quantità	134.241	165.000	125.280	●
8	Karten	Cartoline	Anzahl / quantità	115.136	80.000	80.500	●
9	Bedruckte Mappen	Cartelle con stampa	Anzahl / quantità	17.232	22.000	53.405	●
10	Bedruckte Kuverts	Buste con stampa	Anzahl / quantità	355.061	200.000	197.269	●
11	Plotterausdrucke	Stampe da plotter	Anzahl / quantità	1.723	1.900	1.652	●

**Zweck:**  
Zentrale und einheitliche Versorgung der Landesverwaltung mit den verschiedensten Drucksorten.

**Finalità:**  
Fornitura centralizzata ed unificata di diversi materiali stampati all'Amministrazione provinciale.

**Kurze Beschreibung:**  
Druck von Briefpapier, Formularen, Rundschreiben, Broschüren, Erstellen von Kopien für den alltäglichen Verwaltungsbedarf. Anfertigung des Haushaltsvoranschlags, des Nachtragshaushaltes sowie des Jahresabschlusses, Berichte zum Sanitäts-, Agrar- und Forstwesen.

**Breve descrizione:**  
Stampa della carta da lettere, modelli, circolari, opuscoli, produzione di copie per il fabbisogno giornaliero degli uffici provinciali. Produzione del bilancio di previsione, del bilancio di assestamento, del conto consuntivo, relazioni annuali della sanità, dell'agricoltura e delle foreste.

**Kommentar zu den Indikatoren:**  
Das Ökonomat druckt jährlich bestimmte Veröffentlichungen für einige Ämter und Dienste des Landes sowie die im Laufe des Jahres angeforderten Dokumente und Veröffentlichungen, in Vereinbarkeit mit der Kapazität der verfügbaren Multifunktionsgeräte.

**Commento agli indicatori:**  
L'Economato stampa annualmente per alcuni uffici e servizi della Provincia determinate pubblicazioni, inoltre provvede alla stampa di elaborati e pubblicazioni richieste nel corso dell'anno, compatibilmente con la capacità delle macchine multifunzione a disposizione.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>6</b>	<b>Ankauf und Verteilung von Büromaterial</b> <b>Acquisto e distribuzione materiale d'ufficio</b>						
1	Bearbeitete Anträge der verschiedenen Landesämter	Domande evase da parte degli uffici provinciali	Anzahl / quantità	3.488	3.500	3.530	●
2	Bearbeitete Anträge der verschiedenen Landesämter - Positionen	Domande evase da parte degli uffici provinciali - posizioni	Anzahl / quantità	15.259	16.200	14.674	●
3	Beschaffte Sonderartikel	Articoli speciali forniti	Anzahl / quantità	340	450	364	●
4	Beschaffte Sonderartikel - Positionen	Articoli speciali forniti - posizioni	Anzahl / quantità	586	670	497	●
5	Gefahrene Kilometer Dienstfahrzeuge Materialausgabestelle	Km percorsi da automezzi per il servizio distribuzione materiale	km	39.698,00	35.000,00	38.049,00	●

**Zweck:**

Zentraler Einkauf und Verwaltung des Büromaterialbedarfs auf Lager.

**Finalità:**

Acquisto e gestione centrale a magazzino della cancelleria.

**Kurze Beschreibung:**

Ausstattung der verschiedenen Landesämter mit allem notwendigen Büromaterial.

**Breve descrizione:**

Approvvigionamento del fabbisogno di materiale d'ufficio per gli uffici provinciali.

**Kommentar zu den Indikatoren:**

Aufgrund des Notfalls COVID-19 gab es eine Nachfrage von Hygieneartikeln und Schutzvorrichtungen.

**Commento agli indicatori:**

A causa dell'emergenza dovuta al COVID-19 c'è stato un incremento nella richiesta di prodotti per la sanificazione e dispositivi di protezione.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>7</b>	<b>Reinigungsdienst</b> <b>Servizio di pulizia</b>						
1	Abgeschlossene Verträge mit externen Firmen	Contratti stipulati con ditte esterne	Anzahl / quantità	51	30	39	●
2	Bestehende Verträge - Verwaltung	Contratti correnti - gestione	Anzahl / quantità	86	100	71	●
3	Sonderreinigungen (nach Bedarf)	Pulizie straordinarie (secondo necessità)	Anzahl / quantità	80	50	250	●
4	Gebäude der Landesverwaltung in Bozen, gereinigt mit landesinternem Personal	Edifici dell'Amministrazione provinciale puliti da personale provinciale	Anzahl / quantità	2	1	1	●

**Zweck:**

Reinigung der Büroeinheiten der Landesverwaltung.

**Finalità:**

Pulizia degli uffici dell'Amministrazione provinciale.

**Kurze Beschreibung:**

Der Reinigungsdienst der Verwaltung wird zum kleineren Teil von landeseigenem Personal und zum größeren Teil von externen Firmen gewährleistet. Die Verwendung von umweltschonenden Mitteln wird verpflichtend umgesetzt.

**Breve descrizione:**

Il servizio interno di pulizie è garantito in minima parte da personale provinciale, ma soprattutto da ditte esterne. L'impiego di strumenti ecologici viene obbligatoriamente implementato.

**Kommentar zu den Indikatoren:**

Reduzierung der Anzahl der zu verwaltenden Verträge aufgrund der Gruppierung verschiedener Immobilieneinheiten in einer einzigen Vergabe für den Reinigungsdienst.

**Commento agli indicatori:**

Riduzione del numero di contratti da gestire per il raggruppamento di varie unità immobiliari in un unico contratto d'appalto per il servizio di pulizia.

Reduzierung der Anzahl der zu verwaltenden Verträge aufgrund des Notfalls COVID-19.

Forte aumento degli interventi di pulizia straordinaria a causa dell'emergenza COVID-19.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>8</b>	<b>Telefondienst</b> <b>Servizio telefonico</b>						
1	Vermittelte Telefongespräche	Telefonate distribuite	Anzahl / quantità	210.000	200.000	262.000	○

**Zweck:**

Vermittlung von internen und externen Telefongesprächen.

**Finalità:**

Ragguaglio di telefonate interne ed esterne.

**Kurze Beschreibung:**

Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Telefonzentrale müssen dem Bürger und den internen Bediensteten der Landesverwaltung in beiden Landessprachen Auskünfte und Informationen erteilen, sowie interne als auch externe Telefonate vermitteln.

**Breve descrizione:**

I collaboratori della centrale telefonica devono mettersi a disposizione del cittadino e dei dipendenti dell'Amministrazione in entrambe le lingue per informazioni e ragguglio di telefonate interne ed esterne.

**Kommentar zu den Indikatoren:**

Aufgrund des Notfalls COVID-19 ist der Telefonverkehr über die Telefonzentrale aufgestiegen.

**Commento agli indicatori:**

A causa dell'emergenza COVID-19 vi è stato un aumento del traffico telefonico attraverso il centralino.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>9</b>	<b>Verwaltung Fuhrpark Amministrazione autovetture</b>						
1	Dienstfahrzeuge Zentralgarage	Autovetture garage centrale	Anzahl / quantità	9	10	9	●
2	Gefahrene Kilometer Dienstfahrzeuge Zentralgarage	Km percorsi con autovetture garage centrale	km	380.284,00	370.000,00	250.044,00	◐
3	Mietfahrzeuge für Landesbedienstete	Autovetture a noleggio per dipendenti nell'Amministrazione provinciale	Anzahl / quantità	18	19	19	●
4	Gefahrene Kilometer Mietfahrzeuge für Landesbedienstete	Km percorsi autovetture a noleggio per dipendenti dell'Amministrazione provinciale	km	269.366,00	350.000,00	178.587,00	◐
5	Dienstfahrzeuge der Landesämter	Autovetture di servizio uffici provinciali	Anzahl / quantità	16	16	19	◐

**Zweck:**

Regierungsmitglieder und Verwaltungspersonal sicher an die gewünschten Ziele bringen.

**Finalità:**

Portare in modo sicuro assessori e dipendenti provinciale nei luoghi desiderati.

**Kurze Beschreibung:**

Durchführung der Dienstfahrten für Regierungsmitglieder und Ankauf und Instandhaltung der Dienstfahrzeuge.

**Breve descrizione:**

Viaggi di servizio dei membri della Giunta provinciale e acquisto e manutenzione delle autovetture di servizio.

**Kommentar zu den Indikatoren:**

In Bezug auf die Ausgaben für die Mietfahrzeuge stehen dem Ökonomat Werkzeuge zur Programmierung zur Verfügung. Außerdem sorgt es sich auch um die ordentliche und außerordentliche Wartung der Fahrzeuge, die im Besitz der Verwaltung sind und jenen Ämtern und Diensten der Verwaltung zugewiesen sind, die dafür keine eigene Finanzierung vorweisen.

**Commento agli indicatori:**

Per quanto riguarda le spese relative alle vetture a noleggio, l'Economato ha a disposizione strumenti per la programmazione. Inoltre provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle vetture di proprietà dell'Amministrazione in uso a tali uffici e servizi dell'amministrazione, che non dispongono di finanziamento proprio.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>10</b>	<b>Referenden und Wahlen Referendum ed elezioni</b>						
1	Referendum	Referendum	Anzahl / quantità	0	0	0	○
2	Gemeindewahlen	Elezioni comunali	Anzahl / quantità	1	1	0	◐
3	Landtagswahlen	Elezioni provinciali	Anzahl / quantità	0	0	0	◐

**Zweck:**

Organisationsmaßnahmen zur reibungslosen Abwicklung.

**Finalità:**

Misure organizzative per lo svolgimento ottimale.

**Kurze Beschreibung:**

Erarbeitung und Durchführung von Ausschreibungen, Abschluss von Verträgen mit Lieferfirmen, Beaufsichtigung bei der Verteilung der Materialien, Bereitschaftsdienst während der Wahl; Sekretariatsaufgaben, Koordinierungstätigkeit und Dekretierungstätigkeit.

**Breve descrizione:**

Elaborazione ed esecuzione di gare d'appalto, stipulazione di contratti con ditte fornitrici, distribuzione del materiale, pronto intervento durante le elezioni; compiti di segreteria, attività di coordinamento, emanazione di provvedimenti.

# Performance-Bericht 2020

## Relazione sulla performance 2020

### Landesinstitut für Statistik (ASTAT) – Istituto provinciale di Statistica (ASTAT)

#### (A) Gesamtbewertung des Steuerungsbereichs / Valutazione complessiva dell'area di gestione strategica

Auch für das ASTAT war 2020 ein Jahr mit unvorhersehbaren Ereignissen und besonderen Herausforderungen. Durch die COVID-19-Pandemie, die im Monat März unser Land erfasst hat, musste die gesamte Tätigkeit des ASTAT jäh ins Home-Office verlegt werden, wobei das Smart Working in den besonders kritischen Phasen der Pandemie die einzig mögliche Arbeitsform war. Der daraus resultierende „Digitalisierungsschub“ hat sowohl der Führungsspitze bei der Organisation der Tätigkeiten als auch den einzelnen Mitarbeitern bei der Umsetzung der Projekte einiges abverlangt: Jedoch konnten die verschiedenen Herausforderungen Schritt für Schritt gemeistert werden, so dass das ASTAT auch 2020 seinen Aufgaben zum allergrößten Teil gerecht werden konnte.

Wie bereits in den vorangegangenen Jahren wurde die Tätigkeit insbesondere nach zwei Zielsetzungen ausgerichtet: Einerseits die Gewährleistung der Kontinuität und die Fortführung der Traditionen der Gründer (natürlich immer unter Berücksichtigung der Weisungen des Statistikgesetzes) und andererseits – und dies war 2020 in besonderem Maße der Fall – das Setzen neuer Impulse und innovativer Ansätze. Anzuführen sind diesbezüglich die verstärkte Nutzung von Synergien und neuen Technologien, die Verbreitung von statistischen Daten und Informationen über moderne Kanäle sowie die ständige Verbesserung und Leistungssteigerung der Homepage des ASTAT. Weiter gepflegt wurden auch die Kontakte zum Nationalen Statistikinstitut ISTAT in Rom sowie zu den nationalen Statistikinstituten vor allem des deutschsprachigen Raums, wobei die entsprechenden Treffen aufgrund der Pandemie nicht mehr persönlich vor Ort stattfanden, sondern über digitale Medien abgehalten werden mussten. Durch die weiterhin bestehende Zusammenarbeit mit dem Statistikbereich der OECD und die Mitgliedschaft an einer internationalen Datenplattform bietet sich für das ASTAT außerdem die Möglichkeit eines kontinuierlichen Austausches mit internationalen Playern und eines ständigen Zugangs zu statistischen Produkten der Spitzenklasse.

Das ASTAT besteht derzeit aus vier Arbeitsbereichen im rein statistischen Bereich (davon je zwei im Bereich Bevölkerungs- und Wirtschaftsstatistik) sowie einem Technologie- und einem Zentralbereich. Sämtliche Arbeitsbereiche werden von Koordinatoren geleitet, die ihrerseits dem stellvertretenden Direktor und dem Direktor des ASTAT untergeordnet sind.

Zusätzlich zu den im Landesstatistikprogramm vorgesehenen „geplanten“ Projekten wurde das ASTAT im Jahr 2020 von Seiten der Politik und verschiedener Gremien mit einer Reihe weiterer Erhebungen und Auswertungen im Zusammenhang mit der COVID-19-Pandemie beauftragt.

So wurden im demoskopischen Bereich zwei epidemiologische und Prävalenz-Erhebungen auf serologischen Tests (eine in Gröden und die andere auf dem restlichen Landesgebiet) durchgeführt und die entsprechenden Berichte verfasst; außerdem wurden verschiedene Ausarbeitungen im Zusammenhang mit dem vom Psychologischen Dienst bei der zweiten epidemiologischen Erhebung erstellten Fragebogen durchgeführt. Weiters hat das ASTAT den Sanitätsbetrieb bei der Stichprobenziehung in „Phase 2“ des Bevölkerungsscreenings unterstützt und kürzlich mit der Vorbereitung einer Bürgerbefragung zu Meinungen und Ansichten über die Pandemie begonnen (in Zusammenarbeit auch mit dem europäischen Sitz der WHO).

Im demografischen Bereich wurden hingegen „Informationen zu den Statistiken der Todesfälle in Bezug auf Covid-19 in Südtirol“ erteilt und verschiedene Mitteilungen zu den Auswirkungen der Pandemie auf die Gesamtsterblichkeit in den Monaten März, April und Mai 2020 verfasst. Außerdem wurden in einer eigenen Mitteilung die

Anche per l'ASTAT il 2020 è stato un anno pieno di eventi imprevedibili e di sfide particolari. A causa della pandemia COVID-19, che nel mese di marzo ha travolto la nostra provincia, l'intera attività dell'ASTAT ha dovuto essere trasferita in home office da un giorno all'altro, e nei momenti più critici della pandemia il “lavoro agile” è stata l'unica forma operativa consentita. La “spinta digitale” che ne è derivata ha posto davanti a situazioni nuove sia la dirigenza dell'ASTAT nell'organizzazione delle attività sia i singoli dipendenti nello svolgimento pratico dei lavori. Le sfide che si sono presentate sono comunque state via via risolte cosicché l'ASTAT anche nel 2020 è riuscito a svolgere in grandissima parte i compiti assegnatigli.

Come anche negli anni passati l'attività dell'ASTAT nel 2020 è stata improntata su due obiettivi principali: da un lato garantire la continuità dell'operato dell'Istituto e delle tradizioni dei fondatori, sempre naturalmente tenendo conto delle disposizioni della normativa vigente in materia, e dall'altro dare nuovi impulsi e intraprendere percorsi innovativi. Soprattutto quest'ultimo aspetto si è rivelato particolarmente importante nell'anno decorso: da citare in questo contesto la trasformazione digitale con tutte le sue sfide, un maggiore utilizzo di sinergie e nuove tecnologie, la diffusione di dati ed informazioni statistiche attraverso canali moderni nonché il continuo miglioramento e potenziamento della homepage dell'ASTAT. Sono inoltre continuati i tradizionali rapporti con l'Istituto nazionale di statistica ISTAT e con gli istituti nazionali di statistica dei paesi limitrofi dell'area tedesca. A causa della pandemia, comunque, gli incontri con i rappresentanti degli istituti si sono svolti esclusivamente in modalità a distanza. Infine, grazie alla stretta collaborazione con il settore statistica dell'OCSE e la partecipazione ad una piattaforma internazionale di dati l'ASTAT ha la possibilità di intrattenere rapporti costanti con altri player internazionali e di avere accesso a prodotti statistici di prima qualità.

Per quanto riguarda la struttura interna, l'ASTAT attualmente si compone di quattro comparti prettamente statistici (di cui due nel settore delle statistiche demografiche e due nel settore delle statistiche economiche) nonché di un settore tecnologico e di un settore Servizi Centrali. Tutti i comparti sono retti da dei coordinatori sottoposti a loro volta al Vice Direttore e al Direttore dell'ASTAT.

Oltre ai lavori “programmati”, previsti dal programma statistico provinciale, l'ASTAT nel 2020 ha avuto incarico, sia da parte degli organi politici sia da parte di altri enti ed organizzazioni, di svolgere una serie di rilevazioni ed elaborazioni “aggiuntive” in relazione alla pandemia COVID 19.

In campo demoscopico sono state realizzate due indagini epidemiologiche e di prevalenza su esami sierologici (una in val Gardena e una nel resto della provincia), alle quali hanno fatto seguito le due pubblicazioni. Sono state inoltre effettuate molte elaborazioni sul questionario del servizio psicologico (questionario somministrato in parallelo alla seconda indagine citata sopra). Infine, l'ASTAT ha supportato l'Azienda Sanitaria nel campionamento per la “fase due” dello screening sulla popolazione ed ha recentemente cominciato a predisporre la realizzazione di un sondaggio relativo alle opinioni dei cittadini sulla pandemia (in coordinamento anche col WHO, sede europea).

Per quanto riguarda il settore demografico sono state fornite “Informazioni sulle statistiche di mortalità con riferimento al COVID-19 in Alto Adige” e sono stati pubblicati diversi notiziari riguardo all'impatto della pandemia sulla mortalità totale nei mesi di marzo, aprile e maggio 2020. In un apposito notiziario sono stati illustrati gli effetti della pandemia sull'insegnamento scolastico in provincia ed infine sono state evase numerose richieste presentate all'ASTAT da parte del Consiglio provinciale e di altri organi ed istituzioni.

Auswirkungen der Pandemie auf das Unterrichtsgeschehen in Südtirol untersucht und verschiedene Anfragen des Landtages und anderer Gremien zum Thema Corona beantwortet.

Auch im Bereich Wirtschaft wurde die Tätigkeit stark von der Pandemie geprägt. So wurden die Auswirkungen von COVID-19 auf die verschiedenen Wirtschaftszweige des Landes eingehend unter die Lupe genommen und Indikatorenberechnungen in den Sparten Tourismus, Wirtschaft und Arbeitswelt vorgenommen. Besonderes Augenmerk wurde auch auf die Entwicklung der Verbraucherpreise und auf die aktualisierte Schätzung des Bruttoinlandsprodukts Südtirols in den Monaten Mai und Oktober 2020 gelegt. Eine Studie zu den Auswirkungen von COVID-19 auf die Wirtschaftssysteme Südtirols und des Trentino im Dezember 2020 mit besonderem Bezug auf den Tourismussektor rundet das Gesamtbild ab.

Der Technologiebereich musste während des gesamten Jahres 2020 viel Zeit und Energie aufwenden, um geeignete Hard- und Softwarelösungen zu finden, die den Mitarbeitern eine Tätigkeit im Home-Office ermöglichen. Diese Anstrengungen dauern noch immer an und führen dazu, dass andere Arbeiten aufgrund der sich ändernden Prioritäten zwangsläufig zurückgestellt werden müssen. Den größten Aufwand erforderten im vergangenen Jahr vor allem die Hilfestellung und Unterstützung der Mitarbeiter im digitalen Bereich. Zu erwähnen ist abschließend auch eine Gemeinschaftsinitiative der lokalen, dem Landesstatistiksystem angehörenden Institutionen zum Thema Corona. Um den Bürgern und allen Interessierten ein Gesamtbild zu Berichten, Analysen und Daten über die Entwicklung der Pandemie anbieten zu können, wurde auf der Homepage des ASTAT eine eigene Seite eingerichtet, auf der das ASTAT, das AFI, das WIFO, die Beobachtungsstelle für den Arbeitsmarkt und das Amt für Zivilschutz ihre Beiträge zum Thema COVID-19 veröffentlichen.

Anche l'attività del comparto economia all'interno dell'ASTAT è stata fortemente condizionata dall'emergenza COVID. Sono stati attentamente studiati gli effetti della pandemia sui vari settori economici locali e sono stati effettuati calcoli di indicatori nei settori del turismo, dell'economia e del mondo del lavoro. Particolare attenzione è stata dedicata anche agli effetti della crisi sui prezzi al consumo e alle stime aggiornate dell'andamento del prodotto interno lordo altoatesino nei mesi di maggio e ottobre 2020. Infine, per completare il quadro dei più importanti lavori "extra" effettuati nel 2020, è da menzionare anche uno studio sull'impatto del COVID-19 sui sistemi economici delle province autonome di Trento e Bolzano nel mese di dicembre 2020, con particolare riguardo al settore del turismo.

Il reparto tecnologico durante tutto l'anno 2020 ha dovuto investire molto tempo per cercare soluzioni software e hardware atte a fornire tutti i mezzi ai colleghi per poter lavorare da remoto. Questo grande investimento di energie e tempo continua tutt'ora ed impatta su alcuni lavori che, inevitabilmente, subiscono un ritardo dovuto alle modifiche di priorità in continua evoluzione. Le attività che hanno subito un carico di lavoro maggiore sono soprattutto quelle di assistenza ai colleghi.

Per concludere, merita di essere menzionata anche un'iniziativa comune, in tema di Corona, degli enti locali appartenenti al Sistema statistico provinciale. Per offrire ai cittadini un quadro completo su relazioni, analisi e dati concernenti lo sviluppo della pandemia, è stata istituita sulla homepage dell'ASTAT una pagina apposita su cui ASTAT, IPL, IRE, Osservatorio del mercato del lavoro e Ufficio Protezione Civile pubblicano i loro prodotti, fornendo quindi una fonte di informazione unica per tutti gli interessati.

## (B) Strategische Ziele / Obiettivi strategici

Steuerbarkeit: ● direkt ◐ eingeschränkt ○ nicht steuerbar  
Governabilità: ● diretta ◐ parziale ○ non governabile

[ 01-08 Statistik und Informationssysteme - Statistica e sistemi informativi ]

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>1</b>	<b>Die statistischen Daten werden effizient und termingerecht erhoben und die Ergebnisse der Öffentlichkeit und den Entscheidungsträgern zugänglich gemacht.</b> <b>I dati statistici vengono rilevati in modo efficiente ed in tempo utile; i risultati vengono messi a disposizione della collettività e degli organi decisionali.</b>						
1	Arbeiten auf lokaler Initiative	Lavori a iniziativa locale	Anzahl / quantità	93	89	100	●
2	Arbeiten auf lokaler Initiative – andere Ämter des Landesstatistiksystems	Lavori a iniziativa locale – altri uffici del Sistema statistico provinciale	Anzahl / quantità	65	61	69	◐
3	Arbeiten aus dem Gesamtstaatlichen Statistikprogramm	Lavori dal Programma Statistico Nazionale	Anzahl / quantità	81	81	83	◐
4	ASTAT-Informationen in den Medien (Artikel)	Notizie e informazioni ASTAT nei mass-media (articoli)	Anzahl / quantità	1.348	1.000	1.692	◐
5	Zugriffe auf die Internet-Homepage des ASTAT	Accessi al sito internet dell'ASTAT	Anzahl / quantità	137.759	120.000	157.620	◐
6	Seitenaufrufe	Visualizzazioni pagine	Anzahl / quantità	373.880	350.000	412.157	◐
7	Vom ASTAT publizierte Seiten	Pagine pubblicate dall'ASTAT	Anzahl / quantità	3.646	3.800	4.514	●

### Kommentar zu den Indikatoren und zur Zielerreichung:

1+2+3: Dank weiterer Rationalisierungsschritte im Jahr 2020, vor allem durch den Einsatz neuer Technologien und die dadurch erzielte Straffung der Arbeitsabläufe, konnten diese Ziele zur Gänze umgesetzt werden.

4: Die angegebenen Werte beziehen sich ausschließlich auf die in den Lokalzeitungen veröffentlichten Artikel. Sie betreffen nicht nur Artikel zu

### Commento agli indicatori e al raggiungimento dell'obiettivo:

1+2+3: Grazie ad ulteriori misure di razionalizzazione nel 2020, e soprattutto in seguito all'utilizzo di nuove tecnologie e al conseguente snellimento dei processi lavorativi, tali obiettivi sono stati interamente raggiunti.

4: I valori evidenziati si riferiscono esclusivamente al numero di articoli pubblicati sui media locali e non riguardano esclusivamente

Produkten und Tätigkeiten des ASTAT, sondern auch Artikel zu Projekten anderer lokaler Körperschaften, die in den Tätigkeitsbereich des ASTAT fallen und somit auch für das ASTAT interessant sein können (z.B. AFI, WIFO usw.). Die Anzahl der zu Statistikthemen erschienenen Artikel hat im vergangenen Jahr im Vergleich zu 2019 eine deutliche Zunahme erfahren. Dies dürfte, zumindest teilweise, auf die rege Berichterstattung zum Thema Corona zurückzuführen sein.

5+6: Sowohl in Bezug auf die Anzahl der Seitenaufrufe als auch hinsichtlich der Anzahl der Zugriffe auf die Internet-Homepage des ASTAT konnte im Vergleich zu 2019 eine deutliche Zunahme verzeichnet werden, und dies trotz der Tatsache, dass viele User ihre Daten auch aus anderen Datenquellen (ISTAT, EUROSTAT) beziehen.

7: Trotz der Tatsache, dass einige Publikationen – wegen der verstärkten Nutzung der neuen Technologien – ausschließlich auf der Homepage des ASTAT veröffentlicht worden sind, ist die Anzahl der vom ASTAT in Papierform veröffentlichten Seiten im Vergleich zu 2019 deutlich gestiegen; dies lässt darauf schließen, dass viele Nutzer immer noch das „gedruckte Wort“ bevorzugen.

gli articoli su prodotti e attività dell'ASTAT, ma anche articoli su progetti di altri enti locali che rientrano nel settore di attività dell'ASTAT e che quindi possono essere interessanti anche per l'ASTAT stesso (ad esempio IPL, IRE ecc.). Il numero degli articoli apparsi sui media in merito a temi di statistica è notevolmente aumentato nel 2020 rispetto all'anno precedente. Questo incremento è indubbiamente dovuto, almeno in parte, all'elevato numero di articoli pubblicati in tema di Corona.

5+6: Sia per quanto riguarda il numero di visualizzazioni pagine sia per quel che concerne il numero di accessi al sito internet dell'ASTAT si è potuto registrare un significativo incremento rispetto al 2019, e ciò nonostante il fatto che molti utenti facciano ricorso anche ad altre fonti (ISTAT, EUROSTAT).

7: Nonostante il fatto che, grazie al sempre più massiccio utilizzo delle nuove tecnologie, alcuni prodotti nel 2019 siano stati pubblicati esclusivamente online sulla homepage dell'ASTAT, il numero delle pagine stampate rispetto al 2019 è notevolmente aumentato, a dimostrazione del fatto che numerosi utenti continuano a preferire i testi stampati a quelli digitali.

**(C) Entwicklungsschwerpunkte / Priorità di sviluppo**

Stand der Umsetzung: planmäßig 🟢 - leichte Abweichungen 🟡 - kritisch 🔴 - abgebrochen 🛑  
 Stato di attuazione: conforme alle previsioni 🟢 - lievi scostamenti 🟡 - critico 🔴 - interrotto 🛑

[ 01-08 Statistik und Informationssysteme - Statistica e sistemi informativi ]

1 Weitere Rationalisierungsschritte im Bereich der statistischen Tätigkeit Ulteriori processi di razionalizzazione nell'ambito dell'attività statistica		🟡
2015/16	Statistik-Browser: Ausbau der Online-Datenbanken	Browser statistico: potenziamento delle banche dati online
2015/16	Errichtung einer Online-Datenbank im Bereich der Bautenstatistik	Creazione di una banca dati online nell'ambito della statistica edilizia
2015/16	Arbeitstische mit Stakeholdern: Südtiroler Wirtschaftsring (SWR), Gemeindenverband, Landesverband der Tourismusorganisationen (LTS)	Tavoli di lavoro con rappresentanti di categoria: l'Economia Alto Adige (SWR), il Consorzio dei Comuni, l'Associazione provinciale delle organizzazioni turistiche (LTS)
2016/17	Errichtung einer Online-Datenbank im Bereich der Tourismusstatistik und als Folge Erweiterung der Datenbank	Creazione di una banca dati online nell'ambito della statistica sul turismo con conseguente ampliamento della banca dati
2018/20	Statistik-Browser: Ausbau der Online-Datenbanken - Ziel ist die Schaffung von personalisierten Darstellungs- und Downloadmöglichkeiten von statistischen Daten im Rahmen der digitalen Transformation	Browser statistico: potenziamento delle banche dati online allo scopo di creare, nell'ambito del processo di trasformazione digitale, la possibilità di rappresentare e scaricare dati statistici in modo personalizzato
2018/20	Statistik-Atlas: Ausbau der Online-Datenbanken - Ziel ist die Schaffung von personalisierten Darstellungs- und Downloadmöglichkeiten von statistischen Daten im Rahmen der digitalen Transformation	Atlante statistico: potenziamento delle banche dati online allo scopo di creare, nell'ambito del processo di trasformazione digitale, la possibilità di rappresentare e scaricare dati statistici in modo personalizzato
2018/20	Aufbau einer Online-Erhebung im Bereich der Bautenstatistik	Creazione di una rilevazione online nell'ambito della statistica sull'edilizia
2020/22	Neue digitale Statistiken - Big Data der öffentlichen Verwaltungen. (Unter dem Begriff "Big Data" versteht man die Arbeit mit großen Datenmengen.) Schwerpunkt ist dabei unter anderem die Stärkung und Vereinfachung des Datenaustauschs mit ISTAT. Die Verwaltungsarchive - z.B. Melderegisterdaten, territoriale Daten zu den Wirtschaftsakteuren (Frame) - werden in Zusammenarbeit mit dem ISTAT verknüpft und vom ASTAT für Südtirol ausgewertet (= Rationalisierung).	Nuove statistiche digitali – Big data delle pubbliche amministrazioni (con il termine Big data si indica il lavoro con grandi quantità di dati.) L'obiettivo è quello, tra l'altro, di rafforzare e semplificare lo scambio di dati con ISTAT. I dati degli archivi amministrativi – ad esempio registri anagrafici e dati territoriali sugli operatori economici (frame) – vengono collegati in collaborazione con ISTAT ed elaborati dall'ASTAT per la Provincia di Bolzano (= razionalizzazione).
2020/22	Verstärkte internationale Ausrichtung der Tätigkeit des ASTAT durch stärkere Zusammenarbeit mit den Statistikämtern des deutschsprachigen Auslands (Österreich, Schweiz, Deutschland): Ideen- und Erfahrungsaustausch im Rahmen von Treffen und	Intensificazione del posizionamento internazionale dell'ASTAT attraverso una maggiore collaborazione con gli uffici di statistica dei paesi limitrofi di lingua tedesca (Austria, Svizzera, Germania): scambio di idee e di esperienze nell'ambito di incontri e di workshops, per potenziare ulteriormente la razionalizzazione dell'attività statistica



### **Kommentar zum Stand der Umsetzung:**

Der Arbeitstisch mit den Wirtschaftsverbänden wurde wegen Zielerreichung geschlossen. Bei Bedarf werden die Gespräche wiederaufgenommen.

Der „Statistik-Browser“ wurde im Jahr 2017 mit neuen Inhalten ergänzt.

Das Projekt „Bautenstatistik“ ist von unserer Seite abgeschlossen.

In Bezug auf das Projekt „Errichtung einer Online-Datenbank im Bereich der Tourismusstatistik“ wurde die Zusammenarbeit mit den Akteuren verstärkt und eine Vereinbarung mit IDM Südtirol (Innovation, Development, Marketing) und LTS (Landesverband der Tourismusorganisationen Südtirols) unterzeichnet.

Der „Statistik-Browser“ und der „Statistik-Atlas“ wurden im Jahr 2018 mit neuen Inhalten ergänzt und auf der ASTAT-Webseite veröffentlicht.

Die für den Zeitraum 2018-2020 vorgesehenen Schritte des Projektes „Bautenstatistik“ sind von unserer Seite abgeschlossen.

Der „Statistik-Atlas“ wurde in den Jahren 2018-2019 mit neuen Inhalten ergänzt und weiterentwickelt.

Der „Statistik-Browser“ wurde im Jahr 2018 auf der Webseite des ASTAT veröffentlicht und im Jahr 2019 mit neuen Inhalten ergänzt und weiterentwickelt.

Im Jahr 2020 wurde im Zusammenhang mit dem „Statistik-Browser“ und dem „Statistik-Atlas“ der gesamte Prozess zur Erstellung der Webseiten überarbeitet; die einzelnen Verfahrensschritte wurde durch Anwendung eines einzigen Scriptings standardisiert, um sowohl die Wartung des Systems als auch die Geschwindigkeit beim Laden der in Internet veröffentlichten Daten zu verbessern.

Was hingegen die Bautenstatistik anbelangt, hat das ASTAT in Orbeon eigens einen Erhebungsbogen erstellt, welcher – durch die Implementierung sämtlicher Kontrollen hinsichtlich der Korrektheit und Konsistenz der Daten – eine bessere Datenqualität gewährleistet. Derzeit muss der Erhebungsprozess durch den Gemeindenverband digitalisiert werden.

Das Projekt „Neue digitale Statistiken – Big data der öffentlichen Verwaltungen“ wird zusammen mit dem ISTAT laufend weiterentwickelt und überwacht.

Was die Stärkung der internationalen Ausrichtung der Tätigkeit des ASTAT betrifft, wurde 2020 ein Online-Treffen mit den Statistikämtern des deutschsprachigen Auslands veranstaltet. Dabei hat man sich vor allem zum Thema Corona-Statistiken ausgetauscht. Zu erwähnen ist diesbezüglich, dass die Corona-Gröden-Studie zusätzlich zur deutschen und italienischen auch in ladinischer und englischer Sprache veröffentlicht wurde.

### **Commento sullo stato di attuazione:**

Il tavolo di lavoro con i rappresentanti delle associazioni economiche è stato chiuso in seguito al raggiungimento degli obiettivi e verrà riaperto in caso di necessità.

Nello „Statistik Browser“ nel corso del 2017 sono stati introdotti nuovi contenuti.

Il progetto „statistica edilizia“ da parte nostra è concluso.

Per quanto concerne il progetto „creazione di una banca dati online nell'ambito della statistica sul turismo“ è stata rafforzata la collaborazione con gli altri operatori ed è stata firmata una convenzione con IDM Alto Adige (Innovation, Development, Marketing) e con LTS (Associazione delle organizzazioni turistiche dell'Alto Adige).

Durante il 2018 nello „Statistik Browser“ e nell'„Atlante statistico“ sono stati introdotti nuovi contenuti che sono stati pubblicati sulla pagina internet dell'ASTAT.

I passi previsti per il progetto „statistica edilizia“ nel periodo 2018-2020 da parte nostra sono stati ultimati.

L'„Atlante Statistico“ è stato sviluppato ulteriormente negli anni 2018-2019 ed inoltre sono stati introdotti nuovi contenuti.

Lo „Statistik Browser“ è stato pubblicato nel 2018 sulla pagina internet dell'ASTAT e nel 2019 è stato sviluppato ulteriormente e integrato con nuovi contenuti.

Sempre in merito allo „Statistik Browser“ e all'„Atlante Statistico“, durante l'anno 2020 è stato rivisto l'intero processo di creazione delle pagine, standardizzando tutte le procedure con un'unica tipologia di scripting in modo da migliorare la manutenzione e la rapidità di esecuzione nel caricamento dati da esporre in internet.

Per quanto riguarda la statistica sull'edilizia, attualmente si è in attesa di una digitalizzazione del processo di rilevazione da parte del Consorzio Comuni. L'ASTAT ha fornito un modello di rilevazione creato ad hoc in Orbeon attraverso il quale raccogliere i dati con una maggiore qualità grazie all'implementazione di tutti i controlli di correttezza e consistenza del dato.

Il progetto „Nuove statistiche digitali – Big data delle pubbliche amministrazioni“ è sempre in evoluzione e in costante monitoraggio con ISTAT.

Per quanto riguarda il rafforzamento del posizionamento internazionale dell'ASTAT, nel 2020 è stato effettuato, in modalità a distanza, un incontro con i rappresentanti degli istituti di statistica dei paesi limitrofi di lingua tedesca. Argomento centrale di tale riunione sono state le statistiche in tema di COVID. Da menzionare, a questo proposito, che lo studio effettuato sulla pandemia in Val Gardena è stato pubblicato, oltre che nelle lingue italiana e tedesca, anche in ladino e in inglese.

## (D) Leistungen / Prestazioni

Steuerbarkeit: ● direkt ◐ eingeschränkt ○ nicht steuerbar  
Governabilità: ● diretta ◐ parziale ○ non governabile

### Landesinstitut für Statistik (ASTAT) Istituto provinciale di Statistica (ASTAT)

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>1</b>	<b>Arbeiten auf lokaler Initiative: ASTAT</b> <b>Lavori ad iniziativa locale: ASTAT</b>						
1	Statistiken aus Erhebungen	Statistiche da indagine	Anzahl / quantità	26	24	30	●
2	Statistiken aus organisierten Verwaltungsquellen	Statistiche da fonti amministrative organizzate	Anzahl / quantità	28	28	28	●
3	Abgeleitete Statistiken / Neubearbeitungen	Statistiche derivate / rielaborazioni	Anzahl / quantità	25	24	26	●
4	Projektstudien	Studi progettuali	Anzahl / quantità	12	11	14	●
5	Statistische Informationssysteme	Sistemi informativi statistici	Anzahl / quantità	2	2	2	●

#### Zweck:

Umsetzung von Art. 9 des Landesgesetzes Nr. 12/1996.

#### Kurze Beschreibung:

Es handelt sich hierbei um im Landesstatistikprogramm enthaltene Statistiken aus Erhebungen, Statistiken aus organisierten Verwaltungsquellen, abgeleitete Statistiken bzw. Neubearbeitungen, Projektstudien und Statistische Informationssysteme, die das ASTAT – zum Teil auch auf Anfrage von politischen Gremien und Verwaltungsorganen – auf eigene Initiative mit unterschiedlicher Periodizität (laufend, monatlich, vierteljährlich, viermonatlich, halbjährlich, jährlich, unregelmäßig) durchführt.

#### Kommentar zu den Indikatoren:

Indikatoren 1-5: Unter der Leistung "Arbeiten auf lokaler Initiative: ASTAT" ist auch die Tätigkeit des Technologie-Bereichs innerhalb des ASTAT anzuführen. Im Jahr 2020 wurde der Digitalisierung der Datenerfassung und Datenveröffentlichung besondere Aufmerksamkeit gewidmet. Angesichts der COVID-19-Pandemie mussten zahlreiche Maßnahmen ergriffen werden, um den Mitarbeitern die Möglichkeit zu geben, auch von zu Hause aus optimal zu arbeiten (Arbeitsplatz, Hard- und Software).

Bei den Standardstatistiken sind 80 aktive Projekte zu verzeichnen, welche insgesamt 6.011 Archive und über 230.000 Variablen umfassen.

Für 2 Projekte wurden neue Programme erstellt und bei 46 Projekten wurden die bestehenden Programme gewartet und angepasst.

#### Finalità:

Applicazione dell'art. 9 della legge provinciale n. 12/1996.

#### Breve descrizione:

Si tratta di statistiche da indagine, statistiche da fonti amministrative organizzate, statistiche derivate o rielaborazioni, studi progettuali e sistemi informativi statistici, inclusi nel Programma statistico provinciale, che l'ASTAT svolge di propria iniziativa, in parte anche su richiesta di organi politici e amministrativi, con periodicità continua, mensile, trimestrale, quadrimestrale, semestrale, annuale oppure irregolare.

#### Commento agli indicatori:

Indicatori 1-5: Nell'ambito della prestazione "Lavori ad iniziativa locale: ASTAT" è da segnalare anche l'attività del settore tecnologico all'interno dell'ASTAT. Nel 2020 è stata dedicata particolare attenzione alla digitalizzazione delle procedure di acquisizione e pubblicazione dei dati. Inoltre, vista la pandemia da Covid-19, sono state seguite numerose attività per dare la possibilità ai collaboratori di poter lavorare al meglio anche da casa (postazione di lavoro, materiale HW e SW).

Per quanto concerne le statistiche standard i progetti attivi sono 80 per un totale di 6.011 archivi e più di 230.000 variabili.

Sono stati creati programmi nuovi per 2 progetti, mentre per 46 progetti si è provveduto alla manutenzione e ottimizzazione dei programmi già precedentemente utilizzati.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>2</b>	<b>Koordinierung des gesamten Landesstatistiksystems</b> <b>Coordinamento dell'intero Sistema statistico provinciale</b>						
1	Statistiken aus Erhebungen	Statistiche da indagine	Anzahl / quantità	29	28	31	○
2	Statistiken aus organisierten Verwaltungsquellen	Statistiche da fonti amministrative organizzate	Anzahl / quantità	19	19	19	○
3	Abgeleitete Statistiken / Neubearbeitungen	Statistiche derivate / rielaborazioni	Anzahl / quantità	10	7	10	○
4	Projektstudien	Studi progettuali	Anzahl / quantità	6	6	8	○
5	Statistisches Informationssystem (SIS)	Sistema Informativo Statistico (SIS)	Anzahl / quantità	1	1	1	◐
6	Sitzungen des Landesstatistiksystems	Sedute del Sistema statistico provinciale	Anzahl / quantità	2	2	2	○
7	Durchgeführte Qualitätskontrollen	Controlli di qualità effettuati	Anzahl / quantità	0	0	0	●

**Zweck:**

Umsetzung von Art. 9 des Landesgesetzes Nr. 12/1996; Garantiefunktion für Methodik und Datenqualität.

**Kurze Beschreibung:**

Es handelt sich hierbei um im Landesstatistikprogramm enthaltene Statistiken, die von Körperschaften und Verwaltungen durchgeführt werden, die dem Landesstatistiksystem angehören (AFI, WIFO, Statistikamt der Gemeinde Bozen). Alle diese Projekte werden vom ASTAT für die Erstellung des Statistikprogramms begutachtet. Außerdem bestehen für verschiedene Projekte Zusammenarbeiten in Form von Bereitstellung von Elementardaten und Datenaustausch. In die Leistung „Koordinierung des gesamten Landesstatistiksystems“ fallen – neben der Begutachtung der zwecks Aufnahme in das Landesstatistikprogramm vorgelegten statistischen Arbeiten – auch folgende Tätigkeiten:

- Koordinierung der Arbeitsgruppen und des gesamten Systems
- Koordinierung von statistischen Informationssystemen (Landeschulinformationssystem, FIS, Mobilität, NISF usw.) und Überwachung der Einhaltung der Bestimmungen des „Deontologie- und Verhaltenskodexes“
- Organisation und Durchführung der Sitzungen des Landesstatistiksystems (2 pro Jahr)
- Durchführung von Qualitätskontrollen.

Die in obiger Aufstellung angeführten statistischen Arbeiten, die von anderen dem Landesstatistiksystem angehörenden Körperschaften und Verwaltungen durchgeführt werden, sind nur zu einem geringen Teil vom ASTAT beeinflussbar.

**Kommentar zu den Indikatoren:**

Die in obiger Aufstellung angeführten statistischen Arbeiten, die von anderen dem Landesstatistiksystem angehörenden Körperschaften und Verwaltungen durchgeführt werden, sind nur zu einem geringen Teil vom ASTAT beeinflussbar.

**Finalità:**

Applicazione dell'art. 9 della legge provinciale n. 12/1996; funzione di garante per la metodologia e la qualità dei dati.

**Breve descrizione:**

Si tratta di statistiche incluse nel Programma statistico provinciale, elaborate da enti ed amministrazioni operanti nel Sistema statistico provinciale (IPL, IRE, Ufficio Statistica del Comune di Bolzano). Tutti questi progetti vengono visionati dall'ASTAT in fase di stesura del Programma statistico. Inoltre per diversi progetti sussistono delle forme di collaborazione tra l'ASTAT e gli enti/amministrazioni del Sistema statistico (messa a disposizione di dati elementari e scambio di dati). Fanno parte della prestazione "Coordinamento dell'intero Sistema statistico provinciale", oltre alla verifica – in fase di stesura del Programma statistico – dei lavori proposti da altri enti ed amministrazioni, anche le seguenti attività:

- Coordinamento dei gruppi di lavoro e dell'intero sistema
- Coordinamento dei sistemi informativi statistici (sistema informativo scolastico, FIS, mobilità, INPS ecc.) e controllo che vengano rispettate le disposizioni del "Codice di deontologia e di buona condotta"
- Organizzazione e svolgimento delle sedute del Sistema statistico provinciale (2 all'anno)
- Effettuazione di controlli di qualità.

I lavori statistici indicati nella tabella qui sopra, effettuati da altri enti ed amministrazioni del Sistema statistico provinciale, sono governabili dall'ASTAT solo in maniera ridotta.

**Commento agli indicatori:**

I lavori statistici indicati nella tabella qui sopra, effettuati da altri enti ed amministrazioni del Sistema statistico provinciale, sono governabili dall'ASTAT solo in maniera ridotta.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>3</b>	<b>In das Gesamtstaatliche Statistikprogramm aufgenommene Arbeiten</b>						
	<b>Lavori inseriti nel Programma statistico nazionale</b>						
1	Statistiken aus Erhebungen	Statistiche da indagine	Anzahl / quantità	81	81	83	●

**Zweck:**

Mitarbeit laut Art. 9 des Landesgesetzes Nr. 12/1996 und Art. 10 des D.P.R. Nr. 1017/1978; Wahrnehmung der Funktion als regionale Außenstelle des ISTAT.

**Kurze Beschreibung:**

Es handelt sich hierbei um im Gesamtstaatlichen Statistikprogramm enthaltene Statistiken, die das ASTAT als regionale Außenstelle des ISTAT auf Landesebene im Auftrag des ISTAT durchführt. Diese Leistungen sind nur in Bezug auf Prozeduren und allfällige Terminabsprachen geringfügig steuerbar, nicht aber in Bezug auf Anzahl, Methodik und Inhalte.

**Kommentar zu den Indikatoren:**

Diese Leistungen sind nur in Bezug auf Abläufe und allfällige Terminabsprachen geringfügig steuerbar, nicht aber in Bezug auf Anzahl, Methodik und Inhalte.

**Finalità:**

Collaborazione ai sensi dell'art. 9 della legge provinciale n. 12/1996 e dell'art. 10 del d.p.r. n. 1017/1978; funzione di sede regionale dell'ISTAT.

**Breve descrizione:**

Si tratta di statistiche incluse nel Programma statistico nazionale, che l'ASTAT – nella sua funzione di sede regionale ISTAT – effettua in ambito locale per conto dell'ISTAT. Tali prestazioni sono governabili in piccola parte sotto l'aspetto dei procedimenti ed eventualmente della tempistica, ma non sono governabili per quanto concerne il numero, la metodologia e i contenuti.

**Commento agli indicatori:**

Tali prestazioni sono governabili in piccola parte sotto l'aspetto dei procedimenti ed eventualmente della tempistica, ma non sono governabili per quanto concerne il numero, la metodologia e i contenuti.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>4</b>	<b>Bereitstellung von Informationen und Publikation der Daten</b>						
	<b>Predisposizione di informazioni e pubblicazione dei dati</b>						
1	Tabellensammlungen	Raccolte di tabelle	Anzahl / quantità	12	12	11	●
2	Mitteilungen und Pressemitteilungen	Notiziari e comunicati stampa	Anzahl / quantità	94	85	86	●
3	Publikationen	Pubblicazioni	Anzahl / quantità	6	8	8	●
4	Schriftlich beantwortete Datenanfragen und Auskünfte	Richieste di dati ed informazioni evase per iscritto	Anzahl / quantità	2.200	2.200	2.200	●

5	Veröffentlichung von Daten auf der Webseite (Datenbanken zu verschiedenen Themenbereichen)	Diffusione dati online (banche dati su diverse tematiche)	Anzahl / quantità	15	15	17
---	--	---	-------------------	----	----	----

**Zweck:**

Umsetzung der Bestimmungen von Art. 9 des Landesgesetzes Nr. 12/1996 und des Code of Practice des europäischen Statistikersystems vom 28.09.2011; zeitgerechte Bereitstellung von objektiven und hochwertigen amtlichen Daten für alle Nutzer.

**Kurze Beschreibung:**

Bereitstellung von Informationen (Erteilung von Auskünften, schriftliche Beantwortung von Datenanfragen, Veröffentlichung von Daten auf der Webseite), Veröffentlichung von Daten in Form von Pressemitteilungen, Mitteilungen, Großpublikationen oder Tabellensammlungen bzw. Vorstellung von Daten im Rahmen von Tagungen und Pressekonferenzen.

**Kommentar zu den Indikatoren:**

Indikatoren 1-3: Im Vergleich zum Vorjahr ist die Anzahl der veröffentlichten Tabellensammlungen nahezu unverändert geblieben. Die Mitteilungen und Pressemitteilungen verzeichneten zahlenmäßig einen geringfügigen Rückgang, während die wesentlich aufwendigeren Großpublikationen eine deutliche Zunahme erfuhren.

Auch die Veröffentlichung von Datenbanken zu verschiedenen Themenbereichen auf der Webseite des ASTAT wurde 2020 weiter vorangetrieben. Dies bietet den Nutzern die Möglichkeit, jederzeit auf aktuelle Daten und Informationen zugreifen zu können.

**Finalità:**

Applicazione delle disposizioni dell'art. 9 della legge provinciale n. 12/1996 e del Code of Practice del Sistema statistico europeo del 28.09.2011; messa a disposizione in tempo utile di dati ufficiali obiettivi e di alta qualità per tutti gli utenti.

**Breve descrizione:**

Predisposizione di informazioni (richieste di dati ed informazioni evase telefonicamente o per iscritto, diffusione dati online), diffusione di dati sotto forma di comunicati stampa, notiziari, volumi/collane o raccolte di tabelle nonché presentazione di dati in occasione di convegni e conferenze stampa.

**Commento agli indicatori:**

Indicatori 1-3: Rispetto all'anno precedente il numero delle raccolte di tabelle pubblicate è rimasto pressoché invariato. I notiziari e i comunicati stampa invece sono leggermente diminuiti, mentre il numero delle pubblicazioni, che richiedono un impegno di lavoro molto maggiore, è aumentato considerevolmente.

Nel 2020 è continuata anche la diffusione dati online con la pubblicazione di banche dati su diverse tematiche sulla homepage dell'ASTAT, offrendo in tal modo agli utenti la possibilità di accedere in ogni momento a dati ed informazioni sempre aggiornati.

# Performance-Bericht 2020

## Relazione sulla performance 2020

### Amt für Personalentwicklung – Ufficio Sviluppo personale

#### (A) Gesamtbewertung des Steuerungsbereichs / Valutazione complessiva dell'area di gestione strategica

Im Jahr 2020 sind verschiedene Aus- und Weiterbildungsinitiativen, die im Tätigkeitsprogramm 2019/20 vorgesehen waren, durchgeführt worden, einschließlich Coaching und Mentoring, Teamentwicklungen, Begleitung von Veränderungsprozessen sowie Intervention bei Konfliktsituationen.

Das Jahr 2020 war durch den Covid19-Notstand gekennzeichnet. Viele Mitarbeitende waren in Homeoffice. Aus diesem Grund konnten kaum Präsenzkurse angeboten werden. Die Aus- und Weiterbildungsinitiativen wurden in der Regel in Form von Online-Angeboten durchgeführt, z.B. als Webinare, Live-Events oder E-Learning-Kurse. Für die Umstellung von Präsenzkursen auf Online-Formate mussten neue Prozeduren und Instrumente eingeführt, das didaktische Konzept angepasst, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter geschult und die E-Learning-Plattform Copernicus mit neuen Inhalten erweitert werden.

Bereits Anfang April wurden im Sinne der strategischen Personalentwicklung insbesondere in den Bereichen Office365 und Smart Working Online-Kursangebote für Führungskräfte und Mitarbeitende bereitgestellt.

Um die Führungskräfte wirksam in ihrer Führungsarbeit zu unterstützen, wurde die Möglichkeit von Smart-Working-Coachings angeboten. Im Coaching konnten die Führungskräfte verschiedene Fragestellungen zu Führung, Management und Leadership bearbeiten, welche sich aufgrund der neuen Arbeitsmodalitäten des Smart Working und der neuen informationstechnischen Arbeitsinstrumente ergaben.

Das Amt für Personalentwicklung hat in Zusammenarbeit mit der Abteilung Informationstechnik eine Reihe von Online-Trainings organisiert. Die Aufzeichnungen dieser Trainings zu Kommunikation mit MS-Teams, das gemeinsame Bearbeiten von Dateien auf MS-Teams, Aufgabenmanagement mit ToDo und Planner, OneNote, OneDrive und SharePoint sowie das Thema Führung und Teambuilding in verteilten Teams wurden auf der Lernplattform bereitgestellt. Weiters wurden regelmäßig Life-Events „Ask the expert“ zu den verschiedenen Tools von Office365 und den Neuigkeiten angeboten.

Es wurden vermehrt E-Learning-Angebote u.a. auf der Lernplattform Copernicus bereitgestellt. An den E-Learning-Kursen zu IT-Sicherheit, Korruptionsvorbeugung, Datenschutz, Verhaltenskodex, Smart Working und anderen Kursen haben insgesamt 10.750 Bedienstete teilgenommen.

Zum Thema Covid19 wurden Auffrischkurse zur spezifischen Grundausbildung im Bereich Arbeitsschutz bereitgestellt, an denen 21.228 Bedienstete teilgenommen haben. Weiters wurden auf Anfrage Life-Events zu Covid19 für die Schulführungskräfte organisiert. An den Kursen im Bereich Arbeitsschutz haben im Jahr 2020 insgesamt 27.636 Personen teilgenommen.

Das Amt für Personalentwicklung hat an der Anpassung der Richtlinien zu den Vergütungen an externe Expertinnen und Experten bei Bildungs- und ähnlichen Initiativen, die vom Land organisiert werden, mitgearbeitet (siehe Beschluss der Landesregierung Nr. 39 vom 26. Jänner 2021). Aufgrund der neuen Rahmenbedingungen und Lernformate war eine Anpassung der Richtlinien erforderlich.

Weiters wurde die Funktion der Vertrauensperson in der Landesverwaltung eingeführt. Mit Beschluss der Landesregierung Nr. 584 vom 11. August 2020 wurden die „Maßnahmen zum Schutz der Würde des Personals der Autonomen Provinz Bozen unter besonderer Berücksichtigung der Rolle der Vertrauensperson“ genehmigt. Für die Ernennung der Vertrauensperson wurde ein Auswahlverfahren durchgeführt.

Nel 2020 sono state svolte varie iniziative di formazione ed aggiornamento previste nel piano di attività 2019/20 comprensive anche del servizio di coaching, mentoring, tutoring, sviluppo del team e sostegno nei processi di cambiamento ed interventi in situazioni di conflitto.

Il 2020 è stato segnato dall'emergenza Covid19. Molte dipendenti e molti dipendenti provinciali erano in home office. Per questo motivo è stato pressoché impossibile offrire corsi in presenza. Le iniziative di formazione e sviluppo sono state di norma realizzate in forma di offerte online, ad esempio come webinar, life events o corsi e-learning. Per la conversione dai corsi di presenza ai formati online è stato necessario introdurre nuove procedure e strumenti, adattare il concetto didattico, formare il personale e ampliare la piattaforma e-learning Copernicus, aggiungendo nuovi contenuti.

Già agli inizi di aprile sono stati messi a disposizione delle/dei dirigenti e delle collaboratrici e dei collaboratori dei corsi online, in particolare nelle aree office365 e smart working (lavoro agile), ambiti di importante rilevanza nel periodo di emergenza.

Per sostenere efficacemente le/i dirigenti nel loro lavoro di gestione l'Ufficio Sviluppo personale ha offerto la possibilità di Smart-Working-Coaching. Nelle sessioni di coaching, le/i dirigenti hanno potuto lavorare su diverse questioni riguardanti la leadership e il management, derivanti dalle nuove modalità di lavoro dello Smart Working e dai nuovi strumenti tecnologici di lavoro.

L'Ufficio Sviluppo personale a riguardo ha organizzato, in collaborazione con la Ripartizione Informatica, una serie di corsi online. Le registrazioni di questi corsi sulla comunicazione e la collaborazione con MS-Teams, la gestione dei compiti con ToDo e Planner, OneNote, OneDrive e SharePoint e il tema di Leadership e Teambuilding sono disponibili sulla piattaforma dell'Ufficio. Inoltre, sono stati offerti regolarmente life-events „Ask the expert“ sui vari strumenti e sulle novità di Office365.

Sono stati resi disponibili più corsi e-learning, anche sulla piattaforma di apprendimento Copernicus. Un totale di 10.750 dipendenti ha partecipato ai corsi di e-learning sulle tematiche sicurezza IT, prevenzione alla corruzione, privacy, codice di comportamento, smart working e altri corsi.

Per quanto riguarda Covid19 sono stati organizzati corsi di aggiornamento per la formazione specifica di base in materia di salute e sicurezza sul lavoro, a cui hanno partecipato 21.228 dipendenti. Sono stati anche organizzati su richiesta dei life-events su Covid19 per dirigenti scolastici. In totale 27.636 persone hanno frequentato nel 2020 i corsi in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

L'Ufficio Sviluppo personale ha collaborato all'adattamento dei criteri per i compensi a esperte o esperti esterni per iniziative di formazione e aggiornamento e altre iniziative analoghe organizzate dalla Provincia (deliberazione della Giunta provinciale n° 39 del 26 gennaio 2021), adattamento diventato necessario a causa delle nuove circostanze e dei nuovi formati di apprendimento.

Nel 2020 è stata istituita nell'Amministrazione provinciale la figura della Consigliera/del Consigliere di fiducia. Con deliberazione della Giunta provinciale n. 584 del 11 agosto 2020 sono state approvate le „Misure a tutela della dignità del personale della Provincia autonoma di Bolzano con particolare riferimento alla funzione della Consigliera/del Consigliere di fiducia“. È stata avviata la procedura di selezione per la nomina della Consigliera/del Consigliere di fiducia.

Nell'ottobre/novembre 2020 sono state completate le procedure di selezione per la nomina di direttrici e direttori di diversi uffici provinciali e le/i nuovi dirigenti hanno preso servizio nella nuova funzione. Per le/i dirigenti neominate/neonominati l'Ufficio Sviluppo personale ha pianificato corsi di formazione e

Im Oktober/November 2020 wurden die Auswahlverfahren für die Ernennung zur Direktorin oder zum Direktor von mehreren Landesämtern abgeschlossen und die neuen Direktorinnen und Direktoren haben ihren Dienst in der neuen Funktion angetreten. Für die neu ernannten Führungskräfte plante das Amt für Personalentwicklung Aus- und Weiterbildungsinitiativen. In einer ersten Phase wurde das Angebot einer unterstützenden Begleitung mit praxisbezogenen Impulsen für die Führungsarbeit bereitgestellt. Es ist zielführend, ein Netzwerk zu schaffen, das gemeinsames Lernen und nachhaltige Entwicklung ermöglicht und fördert.

Der im Jahr 2018 ins Leben gerufene Euregio-Master für die Bediensteten der drei Landesverwaltungen der Euregio „Weiterbildender Euregio Master der Grundstufe in europäischer öffentlicher Verwaltung – Schlüsselkompetenzen für die Entwicklung der Euregio Tirol-Südtirol-Trentino“ (insgesamt 36 Teilnehmende) wurde im Oktober 2020 mit der Abschlussprüfung abgeschlossen. Es handelt sich um ein zweijähriges Studium, das von den Universitäten Innsbruck, Bozen und Trient angeboten wird. Dieser Universitätslehrgang wurde vom Amt für Personalentwicklung in Zusammenarbeit mit den zuständigen Ämtern der Tiroler und Trentiner Landesverwaltung, der EVTZ/Europaregion Tirol Südtirol Trentino sowie den drei Universitäten konzipiert und umgesetzt.

Das Amt für Personalentwicklung hat im Jahr 2020 am grenzüberschreitenden Interreg-Projekt Fit4Co teilgenommen. Ziel des gemeinsam angestrebten Projektes der für die Personalentwicklung zuständigen Organisationseinheiten der Euregio-Länder Tirol - Südtirol - Trentino war es, die Zusammenarbeit und den Austausch weiter auszubauen und den Bediensteten der Verwaltungen noch bessere und vielfältigere Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten zu bieten.

aggiornamento. In una prima fase, si offre un accompagnamento di sostegno con impulsi pratici per il lavoro di leadership. Inoltre, è opportuno creare una rete che permetta e promuova l'apprendimento congiunto e lo sviluppo sostenibile.

Nell'anno 2020 si è concluso il "Master universitario di primo livello Euregio in amministrazione pubblica europea – Competenze chiave per lo sviluppo dell'Euregio Tirolo-Alto Adige/Südtirol-Trentino", avviato nel 2018 e rivolto esclusivamente a dipendenti delle tre amministrazioni provinciali del Tirolo, dell'Alto-Adige e del Trentino (36 partecipanti). Si tratta di un Master biennale organizzato dalle Università di Innsbruck, Bolzano e Trento. Questo percorso di formazione universitario è stato concepito e realizzato in collaborazione tra le tre amministrazioni provinciali di Bolzano, Innsbruck e Trento, il GECT "Euregio Tirolo-Alto Adige-Trentino" e le tre università. Il Master si è concluso in ottobre con un esame finale.

Nel 2020 l'Ufficio Sviluppo personale ha partecipato al progetto transfrontaliero Interreg Fit4Co. L'obiettivo del progetto comune delle unità organizzative responsabili dello sviluppo personale nei paesi dell'Euregio Tirolo - Alto Adige - Trentino è quello di ampliare ulteriormente la collaborazione e lo scambio di esperienze e offrire alle dipendenti e ai dipendenti delle amministrazioni delle opportunità di formazione e perfezionamento professionale ancora migliori e più variegate.

## (B) Strategische Ziele / Obiettivi strategici

Steuerbarkeit: ● direkt ◐ eingeschränkt ○ nicht steuerbar  
Governabilità: ● diretta ◐ parziale ○ non governabile

[ 01-10 Humane Ressourcen - Risorse umane ]

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Stueb. Govern.
<b>1</b>	<b>Die Personalentwicklung ist auf den Bedarf der Landesbediensteten sowie die sich ständig verändernden Umfeldbedingungen abgestimmt. Lo sviluppo del personale corrisponde al fabbisogno dei dipendenti provinciali e alle condizioni del contesto circostante in continua evoluzione.</b>						
1	Durchgeführte interne und externe Kurse	Eventi formativi interni ed esterni eseguiti	Anzahl / quantità	634	950	591	◐
2	Teilnahmen an internen Kursen	Partecipazioni a corsi di formazione interna	Anzahl / quantità	10.962	7.000	3.993	◐
3	Teilnehmer an externen Kursen	Partecipanti a corsi esterni	Anzahl / quantità	491	500	317	◐
4	Abgehaltene Coaching-Stunden	Coaching (ore) eseguiti	h/ore	30,00	120,00	180,00	◐
5	Teilnehmende an E-Learning-Kursen	Partecipanti a corsi e-learning	Anzahl / quantità	-	-	10.750	◐

### Kommentar zu den Indikatoren und zur Zielerreichung:

Das Jahr 2020 war durch den Covid19-Notstand gekennzeichnet. Viele Mitarbeitende waren in Homeoffice. Aus diesem Grund konnten kaum Präsenzkurse angeboten werden. Die Aus- und Weiterbildungsinitiativen wurden in der Regel in Form von Online-Angeboten durchgeführt, z.B. als Webinare, Live-Events oder E-Learning-Kurse. Für die Umstellung von Präsenzkursen auf Online-Formate mussten neue Prozeduren und Instrumente eingeführt, das didaktische Konzept angepasst, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter geschult und die E-Learning-Plattform Copernicus mit neuen Inhalten erweitert werden.

### Commento agli indicatori e al raggiungimento dell'obiettivo:

Il 2020 è stato segnato dall'emergenza Covid19. Molte dipendenti e molti dipendenti provinciali erano in home office. Per questo motivo è stato pressoché impossibile offrire corsi di presenza. Le iniziative di formazione e sviluppo sono state di norma realizzate in forma di offerte online, ad esempio come webinar, life events o corsi e-learning. Per la conversione dai corsi di presenza ai formati online è stato necessario introdurre nuove procedure e strumenti, adattare il concetto didattico, formare il personale e ampliare la piattaforma e-learning Copernicus, aggiungendo nuovi contenuti.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>2</b>	<b>Das Arbeitsumfeld und das Arbeitsklima der Bediensteten werden mit geeigneten Maßnahmen gefördert. Si promuove con adeguate iniziative il contesto e il clima lavorativo dei dipendenti.</b>						
1	Bearbeitete Konflikte und Unterstützungen in schwierigen Situationen	Conflitti e sostegni a chi si trova in situazioni difficili seguiti	Anzahl / quantità	17	35	22	◐
2	Durchgeführte Teamentwicklungen	Sviluppo di team effettuati	Anzahl / quantità	16	10	3	◐
3	Zufriedenheitsgrad der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen	Grado di soddisfazione dei collaboratori / delle collaboratrici	%	86,10	85,00	85,00	◐

**Kommentar zu den Indikatoren und zur Zielerreichung:**

Das Amt für Personalentwicklung hat im Jahr 2020 Unterstützungen betreffend Konfliktbearbeitungen oder in schwierigen Situationen angeboten. Diese Hilfe wurde von Seiten der Führungskräfte oder von einzelnen Bediensteten angefordert.

**Commento agli indicatori e al raggiungimento dell'obiettivo:**

L'Ufficio Sviluppo personale nel corso del 2020 ha dato sostegno per la gestione di conflitti o in situazioni lavorative difficili. Questo aiuto è stato richiesto sia da parte delle dirigenti e dei dirigenti che da parte di singole/singoli dipendenti.

**(D) Leistungen / Prestazioni**

Steuerbarkeit: ● direkt ◐ eingeschränkt ○ nicht steuerbar  
Governabilità: ● diretta ◐ parziale ○ non governabile

**Amt für Personalentwicklung  
Ufficio Sviluppo personale**

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>1</b>	<b>Interne Aus- und Weiterbildung Formazione e aggiornamento interno</b>						
1	Organisierte Veranstaltungen	Eventi/corsi organizzati	Anzahl / quantità	511	350	128	●
2	Abgehaltene Veranstaltungstage	Giornate eventi tenute	Anzahl / quantità	682	380	92	●
3	Ermittelte Teilnehmer	Partecipanti rilevati	Anzahl / quantità	6.393	4.000	0	◐
4	Ermittelte Teilnahmen	Partecipazioni rilevate	Anzahl / quantità	10.962	7.000	3.993	◐
5	Bezahlte Rechnungen	Fatture liquidate	Anzahl / quantità	144	130	72	◐
6	Teilnehmende an E-Learning-Kursen	Partecipanti a corsi e-learning	Anzahl / quantità	-	-	10.750	◐

**Zweck:**

Kompetenzen, Fähigkeiten und Fertigkeiten der Bediensteten entsprechend den Anforderungen entwickeln.

**Kurze Beschreibung:**

- Erhebung des Aus- und Weiterbildungsbedarfs
- Erstellung Jahrestätigkeitsprogramm
- Verwaltung des Kursprogrammes
- Organisation und Abwicklung der Kurse
- Evaluation der Kurse
- Buchhalterische Abwicklung.

**Kommentar zu den Indikatoren:**

3: Aus Gründen der Vereinfachung und Verständlichkeit wird ausschließlich die Anzahl der Teilnahmen erfasst.

**Finalità:**

Sviluppare competenze, capacità ed abilità delle dipendenti e dei dipendenti in corrispondenza alle esigenze.

**Breve descrizione:**

- Rilevamento fabbisogno formativo
- Redazione programma annuale d'attività
- Gestione del programma d'attività
- Organizzazione e attuazione dei corsi
- Evaluazione dei corsi
- Gestione contabilità.

**Commento agli indicatori:**

3: Per ragioni di semplificazione e comprensibilità viene rilevato solo il numero delle partecipazioni.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>2</b>	<b>Externe Aus- und Weiterbildung Formazione esterna</b>						
1	Besuchte Veranstaltungen	Eventi / corsi frequentati	Anzahl / quantità	634	700	463	●
2	Besuchte Veranstaltungstage	Giornate eventi frequentate	Anzahl / quantità	3.484	1.300	2.610	●
3	Ermittelte Teilnehmer	Partecipanti rilevati	Anzahl / quantità	491	500	317	●
4	Ermittelte Teilnahmen	Partecipazioni rilevate	Anzahl / quantità	634	600	463	●
5	Bezahlte Rechnungen	Fatture liquidate	Anzahl / quantità	78	80	88	●

**Zweck:**

Kompetenzen, Fähigkeiten und Fertigkeiten der Bediensteten entsprechend den Anforderungen entwickeln.

**Kurze Beschreibung:**

Das Landespersonal kann, außer an den im Jahresprogramm vorgesehenen und von der Landesverwaltung selbst organisierten Kursen, auf Antrag der jeweiligen Führungskraft, auch an anderen Weiterbildungsinitiativen, Kursen, Seminaren, Kongressen, Tagungen und Messen, die von verschiedenen Veranstaltern im In- und Ausland organisiert und durchgeführt werden, teilnehmen.

**Prozessablauf:**

- Gesuchsannahme und Überprüfung
- Bewertung des Antrages
- Buchhalterische Abwicklung
- Zuweisung von Geldmitteln an die Abteilungen
- Überprüfung der Ausgaben der Abteilungen mittels dieser Fonds.

**Finalità:**

Sviluppare competenze, capacità e abilità delle dipendenti e dei dipendenti in corrispondenza alle esigenze.

**Breve descrizione:**

Il personale provinciale, previo incarico del proprio superiore, può partecipare, oltre che ai corsi organizzati direttamente dalla Provincia e proposti nel piano annuale anche ad altre attività formative, corsi, seminari, congressi e convegni che vengono organizzati da altri enti formativi, in Italia e all'estero.

**Fasi:**

- Esaminare le domande
- Valutazione della domanda
- Gestione contabile
- Assegnazione di fondi finanziari alle ripartizioni
- Controllo delle spese effettuate dalle ripartizioni con questi fondi.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>3</b>	<b>Konfliktbearbeitung, Coaching, Unterstützung von Bediensteten in schwierigen Situationen, Beirat für Chancengleichheit und Wohlbefinden am Arbeitsplatz Elaborazione conflitti, coaching, sostegni a dipendenti in situazioni difficili, Comitato Pari Opportunità e benessere sul posto di lavoro</b>						
1	Bearbeitete Konflikte	Conflitti seguiti	Anzahl / quantità	17	10	11	●
2	Durchgeführte Teamentwicklungen	Sviluppi del team effettuati	Anzahl / quantità	16	10	3	●
3	Durchgeführte Coachings und Supervisionen	Coaching e supervisioni seguite	h/ore	30,00	20,00	180,00	●
4	Durchgeführte Unterstützungen bei schwierigen Situationen	Sostegno di chi vive situazioni difficili effettuato	Anzahl / quantità	16	25	11	●

**Zweck:**

Schaffen eines guten Arbeitsklimas und Unterstützung von Bediensteten in schwierigen Situationen.

**Kurze Beschreibung:**

Konfliktbearbeitung, Supervision, Teamentwicklung, Coaching, Unterstützung von Bediensteten in schwierigen Situationen, Unterstützung "Beirat für die Gewährleistung der Gleichbehandlung und des Wohlbefindens am Arbeitsplatz".

**Finalità:**

Creazione di un buon clima di lavoro e sostegno alle dipendenti ed ai dipendenti in situazioni difficili.

**Breve descrizione:**

Gestione conflitti, supervisione, sviluppo del team, coaching, sostegno alle dipendenti ed ai dipendenti in situazioni difficili, supporto al "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità e la valorizzazione del benessere di chi lavora".

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>4</b>	<b>Projekte sowie Initiativen der Personalentwicklung Progetti e iniziative di sviluppo personale</b>						
1	Laufende Projekte und Initiativen	Progetti e iniziative correnti	Anzahl / quantità	4	5	8	●
2	Durchgeführte Abrechnungen für interne Referenzzulagen	Liquidazione di indennità per relatori interni effettuati	Anzahl / quantità	492	540	310	●
3	Unterstützte geförderte Sprachkurse	Corsi di lingue finanziati e supportati	h/ore	1.082,00	1.200,00	1.546,00	○



4	Ermittelte Teilnehmer an geförderten Sprachkursen	Partecipanti a corsi di lingue finanziati rilevati	Anzahl / quantità	30	30	13	○
5	Finanzierte Freizeitvereine	Circoli ricreativi finanziati	Anzahl / quantità	1	1	0	●
6	Unterstützte Initiativen der Freizeitvereine	Iniziative dei circoli ricreativi sostenute	Anzahl / quantità	19	16	0	●

**Zweck:**

Beitrag zur Entwicklung der Verwaltung und der Bediensteten sowie zur Erzielung einer hohen Qualität des Wohlbefindens und der Zufriedenheit am Arbeitsplatz.

**Kurze Beschreibung:**

Aufgrund der Notwendigkeit von laufend neuen Entwicklungsmaßnahmen, unter anderem im Auftrag der Generaldirektion, werden verschiedene Personalentwicklungsprojekte durchgeführt. Unter diesen Tätigkeiten fallen auch die Verwaltung der internen Referenzzulagen, die Finanzierung von Fremdsprachenkursen und die Gewährung von Beiträgen an Freizeitvereine.

**Kommentar zu den Indikatoren:**

Relevante Themen für das Jahr 2020 waren unter anderem Smart Working, die Anpassung der Richtlinien zu Vergütungen an externe Experten und Expertinnen bei Bildungs- und ähnlichen Initiativen, die Initiierung von gemeinsamen Projekten auf Euregio-Ebene, Maßnahmen zur Förderung des Wohlbefindens am Arbeitsplatz (z.B. Erarbeiten eines Leitfadens zur psychischen Gesundheit), zur Unterstützung und Beratung bei Konflikten und schwierigen Situationen am Arbeitsplatz (z.B. Einführung der Vertrauensrätin in der Landesverwaltung), die Förderung des digitalen Lernens, die Begleitung der digitalen Transformation und die amtsinterne Organisations- und Prozessoptimierung (Projekt APE 2020).

**Finalità:**

Contributo allo sviluppo dell'organizzazione e delle dipendenti e dei dipendenti nonché raggiungimento di un'alta qualità di benessere e soddisfazione sul posto di lavoro.

**Breve descrizione:**

Nuove misure di sviluppo, tra l'altro su incarico della Direzione generale, vengono attuate in forma di progetti di sviluppo personale. Rientrano tra queste attività anche la gestione delle indennità per attività di relatrice interna e relatore interno, il finanziamento di corsi di lingua straniera e la concessione di contributi per associazioni del tempo libero.

**Commento agli indicatori:**

Le tematiche rilevanti affrontate nel 2020 sono ad esempio lo smart working, l'adeguamento dei criteri per i compensi a esperti o esperte esterni/esterne per iniziative di formazione e aggiornamento e altre iniziative analoghe, progetti a livello dell'Euregio, iniziative per la promozione del benessere sul posto di lavoro (p.es. l'elaborazione di linee guida per la salute mentale), misure di supporto e consulenza in presenza di conflitti e situazioni difficili sul posto di lavoro (p.es. istituzione della funzione di Consigliera di fiducia nell'Amministrazione provinciale), misure di incentivazione dell'apprendimento digitale e di accompagnamento della trasformazione digitale, l'ottimizzazione dell'organizzazione e dei processi all'interno dell'ufficio (progetto APE 2020).

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>5</b>	<b>Aus- und Fortbildung im Bereich Sicherheit am Arbeitsplatz Formazione nel settore della sicurezza sul lavoro</b>						
1	Teilnehmende am allgemeinen Teil der Grundausbildung mittels E-Learning	Partecipanti alla formazione di base generale in forma di corsi e-learning	Anzahl / quantità	879	200	902	●
2	Teilnehmende am spezifischen Teil der Grundausbildung mittels E-Learning	Partecipanti alla formazione di base sui rischi specifici in forma di corsi e-learning	Anzahl / quantità	11.282	10.000	3.157	●
3	Teilnehmende an Ausbildungskursen für Leiter und Beauftragte von Arbeitsschutzdiensten mittels E-Learning	Partecipanti ai corsi di formazione per i responsabili ed addetti al Servizio di prevenzione e protezione in forma di corsi e-learning	Anzahl / quantità	0	15	0	●
4	Organisierte Auffrischkurse für Leiter und Beauftragte von Arbeitsschutzdiensten	Corsi di aggiornamento organizzati per i responsabili e addetti al Servizio di prevenzione e protezione	Anzahl / quantità	0	9	88	●
5	Teilnehmende an Auffrischkursen für Leiter und Beauftragte von Arbeitsschutzdiensten mittels E-Learning	Partecipanti ai corsi di aggiornamento per i responsabili ed addetti al Servizio di prevenzione e protezione in forma di corsi e-learning	Anzahl / quantità	0	225	75	●
6	Teilnehmende an Kursen für Mitglieder der Notfalleinsatzgruppen	Partecipanti ai corsi per i membri delle squadre d'emergenza	Anzahl / quantità	0	700	563	●
7	Organisierte Kurse zu spezifischen Arbeitsschutz-Themen auf Anfrage	Corsi di formazione organizzati su tematiche specifiche su richiesta	Anzahl / quantità	9	10	0	●
8	Teilnehmende an Kursen zu spezifischen Arbeitsschutz-Themen auf Anfrage	Partecipanti ai corsi di formazione su tematiche specifiche su richiesta	Anzahl / quantità	100	110	0	●
9	Teilnehmende an der Zusatzausbildung für Vorgesetzte (Teil 1) mittels E-Learning	Partecipanti ai corsi aggiuntivi per superiori (1a parte) in forma di corsi e-learning	Anzahl / quantità	356	1.000	1.453	●

10	Organisierte Kurse für Vorgesetzte (Teil 2)	Corsi organizzati per preposti (2a parte)	Anzahl / quantità	37	35	0	☐
11	Teilnehmende an Kursen für Vorgesetzte (Teil 2)	Partecipanti ai corsi per preposti (2a parte)	Anzahl / quantità	1.009	1.000	0	☐
12	Teilnehmende an Online-Auffrischkursen zur spezifischen Grundausbildung	Partecipanti ai corsi online di aggiornamento sulla formazione di base sui rischi specifici	Anzahl / quantità	-	-	21.266	☐

**Zweck:**

Erfüllung gesetzlicher Auflagen im Arbeitsschutzbereich (Gesetzesvertretendes Dekret Nr. 81/2008) und Förderung des Wissens im Bereich Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz.

**Kurze Beschreibung:**

Organisation, Erstellung, Verwaltung und Durchführung von Kursen, vorwiegend E-Learning-Kursen.

**Finalità:**

Adempimento di disposizioni normative (d.lgs. n. 81/2008) e lo sviluppo delle conoscenze nel settore della sicurezza sul lavoro.

**Breve descrizione:**

Organizzazione, creazione, amministrazione e svolgimento di corsi di formazione, in particolare in forma di corsi e-learning.

# Performance-Bericht 2020

## Relazione sulla performance 2020

### Verwaltungsgericht Bozen – Tribunale di giustizia amministrativa Bolzano

#### (A) Gesamtbewertung des Steuerungsbereichs / Valutazione complessiva dell'area di gestione strategica

Die für das Jahr 2020 geplanten Leistungen für die Erreichung der gesetzten Ziele wurden erbracht.

Le prestazioni pianificate per l'anno 2020 per il raggiungimento degli obiettivi fissati sono state realizzate.

#### (B) Strategische Ziele / Obiettivi strategici

Steuerbarkeit: ● direkt ◐ eingeschränkt ○ nicht steuerbar  
 Governabilità: ● diretta ◐ parziale ○ non governabile

[ 01-01 Institutionelle Organe - Organi istituzionali ]

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>1</b>	<b>Der verwaltungstechnische Apparat, auf dem sich die Richterschaft stützt, trägt dazu bei, dass dem Bürger die Erledigung der Rechtsstreitigkeiten kurzfristig oder jedenfalls innerhalb eines vernünftigen Zeitrahmens gewährleistet wird.</b>						
	<b>Le funzioni di supporto ai magistrati del Tribunale Amministrativo contribuiscono ad assicurare al cittadino la definizione dei giudizi in termini brevi o comunque del tutto ragionevoli.</b>						
1	Dauer der Gerichtsverfahren	Durata dei procedimenti giurisdizionali	Tage / giorni	527,00	420,00	245,00	○
2	Hinterlegte Rekurse	Ricorsi depositati	Anzahl / quantità	246	350	247	○
3	Behängende Rekurse	Ricorsi pendenti	Anzahl / quantità	324	380	291	◐
4	Veröffentlichte gerichtliche Verfügungen	Provvedimenti giurisdizionali pubblicati	Anzahl / quantità	484	740	613	◐

#### Kommentar zu den Indikatoren und zur Zielerreichung:

Bezüglich der Dauer der Gerichtsverfahren wird darauf hingewiesen, dass jene Rekurse, für deren Abwicklung tatsächlich ein konkretes Interesse besteht, innerhalb eines angemessenen Zeitraumes entschieden werden. In der Tat konnte 2020 die durchschnittliche Dauer der Verfahren weiterhin verringert werden.

#### Commento agli indicatori e al raggiungimento dell'obiettivo:

In relazione alla durata dei processi si rileva che i processi per i quali sussiste un reale interesse delle parti alla trattazione nel merito sono definiti in un tempo del tutto ragionevole. Infatti, nel 2020 la durata media dei processi pendenti è stata ulteriormente ridotta.

## (C) Entwicklungsschwerpunkte / Priorità di sviluppo

Stand der Umsetzung: planmäßig 🟢 - leichte Abweichungen 🟡 - kritisch 🔴 - abgebrochen 📧  
 Stato di attuazione: conforme alle previsioni 🟢 - lievi scostamenti 🟡 - critico 🔴 - interrotto 📧

[ 01-01 Institutionelle Organe - Organi istituzionali ]

### 1 Weitere Rationalisierungsschritte im Bereich der unterstützenden Funktionen für das Verwaltungsgericht Ulteriori processi di razionalizzazione nell'ambito delle funzioni di supporto al Tribunale di giustizia amministrativa di Bolzano 🟢

2018	Reorganisation der Arbeitszeiten zwecks Unterstützung der rechtssprechenden Tätigkeit, um die Anwesenheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auch außerhalb des Parteienverkehrs, zu gewährleisten	Riorganizzazione degli orari di lavoro finalizzata al supporto all'attività giurisdizionale anche al di fuori degli orari di apertura al pubblico degli addetti alla cancelleria
2018	Ausdehnung der Anwendung der Bestimmungen des telematischen Verwaltungsprozesses (P.A.T.) gemäß Gesetz vom 11. August 2014, Nr. 114 auf alle behängenden Verfahren	Implementazione delle disposizioni relative al processo amministrativo telematico (P.A.T.) di cui alla legge 11 agosto 2014, n. 114 a tutti i ricorsi pendenti
2019	Neugestaltung der Homepage mit Erweiterung der Inhalte	Rielaborazione della Homepage con ampliamento dei contenuti
2020	Ausarbeitung einer EDV-Anwendung für die laufende Erhebung und Auswertung von Gerichtsdaten für statistische Zwecke	Elaborazione di una applicazione informatica per la rilevazione e l'analisi corrente dei dati giudiziari a fini statistici

**Kommentar zum Stand der Umsetzung:**  
 Die Maßnahmen wurden umgesetzt.

**Commento sullo stato di attuazione:**  
 Le azioni sono state attuate.

## (D) Leistungen / Prestazioni

Steuerbarkeit: ● direkt ◐ eingeschränkt ○ nicht steuerbar  
 Governabilità: ● diretta ◐ parziale ○ non governabile

### Verwaltungsgericht Bozen Tribunale di giustizia amministrativa Bolzano

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>1</b>	<b>Verwaltung und Veröffentlichung der Akte und Listen</b> <b>Gestione e pubblicazione degli atti e delle liste</b>						
1	Hinterlegte Rekurse	Ricorsi registrati	Anzahl / quantità	246	250	247	○
2	- davon in deutscher Sprache	- di cui in lingua tedesca	Anzahl / quantità	59	80	161	○
3	- davon in italienischer Sprache	- di cui in lingua italiana	Anzahl / quantità	187	170	86	○
4	- davon zweisprachig	- di cui bilingui	Anzahl / quantità	9	10	4	○
5	Sicherungsmaßnahmen	Provvedimenti cautelari	Anzahl / quantità	116	200	136	○
6	Veröffentlichte gerichtliche Verfügungen	Provvedimenti giurisdizionali pubblicati	Anzahl / quantità	484	700	613	○
7	Anträge um Rechtsbeistand auf Staatskosten	Domande di patrocinio a spese dello Stato	Anzahl / quantità	7	15	6	○

**Zweck:**  
 Um dem Bürger die Erledigung der Rechtsstreitigkeiten kurzfristig oder jedenfalls innerhalb eines vernünftigen Zeitrahmens zu gewährleisten.

**Finalità:**  
 Assicurare al cittadino la definizione dei giudizi in tempi brevi o comunque del tutto ragionevoli.

**Kurze Beschreibung:**

Das Rekursamt ist für die Annahme aller eingegangenen Rekurse und für deren Eintragung in das allgemeine Prozessregister zuständig. Es bereitet die Akte vor, überprüft die Verfahrensfristen und die steuerrechtlichen Aspekte, führt die Prozesslisten und die Verhandlungsprotokolle, veröffentlicht Verfügungen und erlässt beglaubigte Kopien von Urteilen, Beschlüssen, Dekreten. Außerdem obliegen dem Amt die Annahme und die Eintragung der Anträge für den Rechtsbeistand auf Staatskosten sowie die Sekretariatsarbeiten für die entsprechende Kommission.

**Breve descrizione:**

L'ufficio ricorsi prende in carico ogni ricorso depositato, iscrivendolo nel ruolo generale e creando il fascicolo d'ufficio, verifica i termini processuali e gli aspetti tributari, predispone i ruoli ed i verbali d'udienza, pubblica i provvedimenti giurisdizionali e rilascia le copie conformi di sentenze, ordinanze, decreti. L'ufficio inoltre è competente a ricevere e ad istruire le istanze di ammissione al patrocinio a spese dello Stato e a tenere la segreteria della relativa commissione.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Stuerb. Govern.
<b>2</b>	<b>Bereichskoordination und Beziehungen nach Außen</b> <b>Coordinamento complessivo e tenuta dei rapporti con l'esterno</b>						
1	Treffen zur Koordinierung mit dem Staatsrat und anderen Verwaltungsgerichten	Riunioni per il coordinamento con il Consiglio di Stato e con altri TAR	Anzahl / quantità	5	6	5	●
2	Maßnahmen zur Umsetzung der Richtlinien des Staatsrates	Provvedimenti per l'attuazione delle direttive del Consiglio di Stato	Anzahl / quantità	40	40	50	●
3	Maßnahmen zur Verwaltung des Landespersonals und verwaltungstechnische Unterstützung der Richterinnen und Richter	Provvedimenti per la gestione personale provinciale e supporto amministrativo al personale di magistratura	Anzahl / quantità	80	80	80	●
4	Maßnahmen zur Verwaltung des Gerichtsgebäudes	Provvedimenti per la gestione immobile sede TRGA	Anzahl / quantità	50	100	50	○

**Zweck:**

Um eine einheitliche Anwendung der gesamtstaatlichen Richtlinien und somit eine ordnungsgemäße Abwicklung der Rechtsprechungstätigkeit auf lokaler Ebene zu gewährleisten.

**Finalità:**

Assicurare un'applicazione omogenea delle direttive nazionali per il buon funzionamento dell'attività giudiziaria a livello locale.

**Kurze Beschreibung:**

Das Generalsekretariat hält engen Kontakt zu den Zentralämtern des Staatsrates, um die einheitliche Anwendung der Normen und Richtlinien im Bereich Verwaltungsgerichtsbarkeit zu gewährleisten. Bei Problemstellungen, die alle Verwaltungsgerichte betreffen, spricht es sich mit den übrigen Generalsekretariaten ab. Ihm obliegt außerdem die Führung des Verwaltungspersonals und unterstützt die Richterinnen und Richter bei verwaltungstechnischen Angelegenheiten. Zudem sorgt es für die Instandhaltung des Gebäudes, Sitz des Verwaltungsgerichtes.

**Breve descrizione:**

Il Segretariato generale mantiene stretti rapporti con gli Uffici centrali del Consiglio di Stato per applicare in maniera omogenea le normative e le direttive in materia di giustizia amministrativa, raccordandosi con le altre Segreterie generali dei TAR per problematiche comuni. Esso amministra anche il personale amministrativo in servizio presso la sede del TAR ed offre supporto all'attività amministrativa dei magistrati. Inoltre garantisce l'efficienza dei locali sede del TRGA.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Stuerb. Govern.
<b>3</b>	<b>Übersetzungs- und Dolmetscherdienst</b> <b>Servizio traduzioni/interpretariato</b>						
1	Übersetzte Urteile und Prozessakten	Sentenze e atti processuali tradotti	Anzahl / quantità	55	100	55	●
2	Übersetzung des Berichtes zur Eröffnung des Gerichtsjahres	Traduzione relazione inaugurazione anno giudiziario	Anzahl / quantità	1	1	1	●

**Zweck:**

Dem Bürger die Erledigung der Rechtsstreitigkeiten kurzfristig bzw. innerhalb eines vernünftigen Zeitrahmens sowie das Recht auf den Gebrauch der Muttersprache zu gewährleisten.

**Finalità:**

Assicurare al cittadino la definizione dei giudizi in tempi brevi o comunque ragionevoli nonché il diritto all'uso della lingua madre.

**Kurze Beschreibung:**

Übersetzung der Urteile und Prozessakten, welche dem Staatsrat zu übermitteln sind und der Akten der zweisprachigen Prozesse sowie der Vorlagen der EDV Plattform NSIGA.

**Breve descrizione:**

Traduzione delle sentenze e degli atti processuali da trasmettere al Consiglio di Stato e degli atti nei processi bilingui, nonché della modulistica della piattaforma IT NSIGA.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Stuerb. Govern.
<b>4</b>	<b>EDV - technische Dienste</b> <b>CED - servizio tecnico/informatico</b>						
1	Beratungen zur Unterstützung der Parteien bei den telematischen Hinterlegungen	Supporto all'utenza nei depositi telematici tramite consulenze	Anzahl / quantità	250	200	300	●

2	Durchgeführte Eingriffe zur Behebung technischer Probleme auf der EDV Plattform NSIGA	Interventi effettuati per la Risoluzione problemi tecnici sulla piattaforma IT NSIGA	Anzahl / quantità	70	70	80	
---	---	--	----------------------	----	----	----	--

**Zweck:**

Dem Bürger die Erledigung der Rechtsstreitigkeiten kurzfristig bzw. innerhalb eines vernünftigen Zeitrahmens gewährleisten.

**Finalità:**

Assicurare al cittadino la definizione dei giudizi in tempi brevi o comunque ragionevoli.

**Kurze Beschreibung:**

Der EDV/technische Dienst ist für die Hilfeleistung beim Auftreten von Problemen bei der telematischen Hinterlegung und Bearbeitung der Rekurse zuständig.

**Breve descrizione:**

Il Servizio di supporto IT offre all'utenza la propria consulenza tecnica per la risoluzione di questioni legate al deposito e alla trattazione telematica dei ricorsi.

			Einheit unità	Ist/Cons. 2019	Plan/Pianif. 2020	Ist/Cons. 2020	Steuerb. Govern.
<b>5</b>	<b>Hilfsdienste</b>						
	<b>Funzioni ausiliarie</b>						
1	Ausführende Tätigkeiten während der Verhandlungen - Verhandlungstage	Compiti esecutivi in udienza - giorni di udienza	Anzahl / quantità	41	41	8	○
2	Ordnen der Faszikel und Rückgabe der Parteifaszikel	Riordino fascicoli processuali e restituzione fascicoli di parte	Anzahl / quantità	200	100	100	○
3	Portierdienst	Servizio di portierato	Tage / giorni	305,00	305,00	305,00	○

**Zweck:**

Dem Bürger die Erledigung der Rechtsstreitigkeiten kurzfristig bzw. innerhalb eines vernünftigen Zeitrahmens gewährleisten.

**Finalità:**

Assicurare al cittadino la definizione dei giudizi in tempi brevi o comunque ragionevoli.

**Kurze Beschreibung:**

Die Hilfsdienste verrichten nicht nur den Portierdienst während der Öffnungszeiten des Gerichts, sie erbringen auch jene Dienstleistungen, die für die korrekte und effiziente Abwicklung der Verhandlungen notwendig sind. Weiters unterstützen sie die ordnungsgemäße Ablage der zu archivierenden Faszikel und sorgen für die Rückgabe der Parteifaszikel an die jeweiligen Parteien.

**Breve descrizione:**

I servizi di supporto, oltre a garantire il servizio di portierato, in orario di apertura al pubblico forniscono servizi ausiliari per un corretto ed efficiente svolgimento delle udienze. Essi collaborano inoltre a riordinare i fascicoli definiti in vista della loro archiviazione e provvedono alla restituzione dei fascicoli di parte.