



ANLAGE A2

**GENERALDIREKTION
DES LANDES**

**PERFORMANCE-PLAN
2021-2023**



Inhaltsverzeichnis

Personal	3
Finanzen	14
Informationstechnik	20
Organisationsamt	29
Ökonomat	35
Landesinstitut für Statistik (ASTAT)	39
Amt für Personalentwicklung	43
Verwaltungsgericht Bozen	47

Personal

(1) Steuerungsbereich und Umfeldentwicklung

Steuerungsbereich

Die Personalabteilung wickelt sämtliche Aufgaben im Bereich der Personalverwaltung ab, von der Aufnahme in den Dienst, über die Verwaltung des Arbeitsverhältnisses, die Bezahlung der Bezüge, die Berechnung der Pensionen und Abfertigungen bis zur Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz. Das Tätigkeitsfeld deckt somit alle arbeits- und personalrechtlichen Aspekte für das gesamte Landespersonal, sowie das Personal einiger Körperschaften und Agenturen des Landes ab. Für das Lehrpersonal und die Führungskräfte der Grund-, Mittel- und Oberschulen werden die Gehälter, Pensionen und Abfertigungen bearbeitet und der Arbeitsschutz gewährleistet.

Externer Kontext

Die Personalabteilung handelt in einem komplexen externen Umfeld, in welchem vor allem folgende Interessensgruppen von Bedeutung sind: Sozialpartner, Politik, Wirtschaft, Bürgerinnen und Bürger, andere Körperschaften und Verwaltungen sowie Kontrollorgane. Die Tätigkeit ist sehr stark der öffentlichen Meinung und Diskussion ausgesetzt. Die Herausforderungen bestehen insbesondere darin, proaktiv auf gesellschaftliche Entwicklungen einzugehen und sich an die ständig verändernden rechtlichen, technischen, gesellschaftlichen, wirtschaftlichen und

sozialen Rahmenbedingungen zeitgerecht anzupassen. Die Landesverwaltung als großer Arbeitgeber und die Personalabteilung im Rahmen ihrer damit zusammenhängenden Zuständigkeiten gewährleisten Kundenfreundlichkeit und Serviceleistungen, Transparenz, eine effiziente Organisation und Familienfreundlichkeit.

Interner Kontext

Die Personalabteilung verwaltet etwa 13.219 Bedienstete. Sie besteht derzeit aus der Abteilungsdirektion, sieben Ämtern und zwei Dienststellen. Insgesamt sind in der Personalabteilung 159 Bedienstete beschäftigt. Die Abteilung befindet sich in einer Phase der internen Weiterentwicklung. Dabei werden Strukturen und Abläufe kritisch durchleuchtet. Insbesondere wird die informationstechnische Unterstützung der Personalverwaltung und Gehälterauszahlung weiterentwickelt. Zusätzliche Aufgaben kommen auf die Personalabteilung aufgrund der Delegation von Kollektivvertragsverhandlungen und durch die Übernahme von weiterem Personal von anderen Körperschaften zu. Eine große Herausforderung stellt die Analyse der staatlichen Bestimmungen und die Anpassungen an deren Grundsätze, sowie die Weiterentwicklung der Kriterien im Bereich Personalaufnahme dar.

(2) Strategische Ziele

Steuerbarkeit: ● direkt ◐ eingeschränkt ○ nicht steuerbar

	Einheit	Ist 2019	2021	Planjahre 2022	2023	Steuerb.
1 Die Landesverwaltung verfügt über geeignetes und qualifiziertes Personal.						
1 Bedienstete	Anzahl	13.219	13.230	13.230	13.230	◐
2 Wettbewerbe und Auswahlverfahren	Anzahl	125	120	120	120	◐
3 Rangordnungen	Anzahl	106	106	106	106	◐
4 Arbeitsverträge und Änderungen/Jahr	Anzahl	9.072	10.000	10.000	10.000	○
5 Neuaufnahmen (freie Stelle / Ersatzaufträge) bezogen auf die Anzahl der Bediensteten	%	4,00	5,00	5,00	5,00	◐
6 Bewerber/innen, die Wettbewerbe bestehen	%	41,00	35,00	35,00	35,00	○
7 Anteil Bedienstete der 8. und 9. Funktionsebene	%	23,50	24,00	24,00	24,00	◐
8 Entlassungen in der Probezeit	Anzahl	3	5	5	5	○
9 Bedienstete, die aufgrund von Pensionierungen/Kündigungen aus dem Dienst ausscheiden	Anzahl	550	580	580	580	◐
10 Durchschnittsalter der Bediensteten	Anzahl	47	47	47	47	◐

Aufgabenbereich/Programm des Haushalts: 01-10 Humane Ressourcen

	Einheit	Ist 2019	2021	Planjahre 2022	2023	Steuerb.	
2 Die Personalverwaltung ist rechtmäßig, effizient, transparent und zeitgemäß.							
1	Berufsbilder	Anzahl	166	170	170	172	◐
2	Maßnahmen (ohne Gehaltsstreifen)	Anzahl	40.978	54.000	54.000	54.000	◐
3	Streitfälle, Schlichtungen und Disziplinarverfahren	Anzahl	72	75	75	75	○
Aufgabenbereich/Programm des Haushalts: 01-10 Humane Ressourcen							

	Einheit	Ist 2019	2021	Planjahre 2022	2023	Steuerb.	
3 Die Arbeitgeber sind bezüglich Gestaltung eines sicheren und gesunden Arbeitsplatzes der Bediensteten angemessen informiert und betreut.							
1	Arbeitgeber	Anzahl	212	215	215	215	○
2	Arbeitnehmer	Anzahl	34.000	34.000	34.000	34.000	○
3	Gebäude	Anzahl	950	950	950	950	○
Aufgabenbereich/Programm des Haushalts: 01-10 Humane Ressourcen							

- 1: Arbeitgeber im Sinne des GVD 81/2008.
- 2: Die Anzahl der Arbeitnehmer beinhaltet öffentliche Bedienstete der Landes- und Schulverwaltung, Lehrpersonal, Schüler und Lehrlinge der Berufs- und Fachschulen.
- 3: Landesgebäude, Schul- und Kindergartengebäude.

	Einheit	Ist 2019	2021	Planjahre 2022	2023	Steuerb.	
4 Eine leistungsorientierte Entlohnung gewährleistet angemessene Gehälter unter Berücksichtigung der gesetzlichen und kollektivvertraglichen Rahmenbedingungen.							
1	Anteil der Zusatzentlohnung auf die Gesamtentlohnung	%	7,61	6,50	6,50	6,50	◐
2	Anteil Leistungs-Entlohnung auf die Gesamtentlohnung	%	4,83	8,00	8,00	8,00	◐
3	Anfangsgehalt laut Gehaltstabelle 2. Funktionsebene	Euro	19.902,34	20.600,00	20.600,00	20.600,00	○
4	Anfangsgehalt laut Gehaltstabelle 6. Funktionsebene	Euro	24.325,08	25.200,00	25.200,00	25.200,00	○
5	Anfangsgehalt laut Gehaltstabelle 8. Funktionsebene	Euro	30.354,99	31.400,00	31.400,00	31.400,00	○
Aufgabenbereich/Programm des Haushalts: 01-10 Humane Ressourcen							

Die Indikatoren hängen von den geltenden kollektivvertraglichen Bestimmungen ab und sind somit nicht steuerbar. Indikatoren 3, 4 und 5 sind Jahresbeträge brutto (bezogen auf 12 Monate).

(3) Entwicklungsschwerpunkte

1 IT-gestützte Personalverwaltung

2021-22 Weiterführung von Tests, Einschulung Bedienstete, Weiterentwicklung neuer IT-Lösungen

Der weitere Ausbau der IT-Unterstützung in der Personalverwaltung ist mit großer Energie voranzutreiben. Der IT-Dreijahresplan 2021-2023 enthält eine Reihe von entsprechenden Inhalten, welche – geordnet nach Prioritäten – Schritt für Schritt realisiert werden müssen. Dabei sind folgende vier Schwerpunkte hervorzuheben:

- Umsetzung und Weiterentwicklung verschiedener Module des Personalentwicklungsprogramms SAP-HCM zur Verwaltung der Verträge und der Stellenpläne,

- Umsetzung und Weiterentwicklung der Software Jpers für die Verwaltung der Gehälter und Pensionen (Projekt Payroll)
 - Fortführung der Dematerialisierung und Digitalisierung der Ein- und Ausgangspost über die digitale Personalakte,
 - Digitalisierung und Workflowsteuerung verschiedener Personalprozesse.
- Die Erreichung dieser Ziele ist auch maßgeblich von den Verfügbarkeiten und Ressourcen der Abteilung Informationstechnik abhängig.

Aufgabenbereich/Programm des Haushalts: 01-10 Humane Ressourcen

2 Personalordnung

2021	Wettbewerbe mit neuen Modalitäten
2021	Anwendung verschiedener Kollektivverträge
2021	Eignungsprüfungen und Wettbewerbsverfahren im Schulbereich
2021	Analytischer Vergleich Staats- und Landesbestimmungen
2021-22	Kriterien Aufnahme Kindergartenpersonal - Weiterentwicklung

Aufgabenbereich/Programm des Haushalts: 01-10 Humane Ressourcen

3 Kollektivverträge

2021	Bereichsübergreifende Kollektivverträge
2021	Kollektivverträge für das Lehrpersonal der Schulen staatlicher Art
2021	Bereichsübergreifender Kollektivvertrag der Führungskräfte
2021	Bereichskollektivverträge

Aufgabenbereich/Programm des Haushalts: 01-10 Humane Ressourcen

4 Arbeitsschutz

2021	Überarbeitung des Beschlusses der Landesregierung vom 8. November 1999, Nr. 4884
------	--

Der Inhalt des Beschlusses der Landesregierung vom 8. November 1999, Nr. 4884 entspricht nicht mehr den aktuellen gesetzlichen Vorgaben sowie der derzeitigen Struktur des Landesverwaltung.

Aufgabenbereich/Programm des Haushalts: 01-01 Institutionelle Organe

(4) Leistungen

Steuerbarkeit: ● direkt ◐ eingeschränkt ○ nicht steuerbar

Abteilungsdirektion

	Einheit	Ist 2019	2021	Plan 2022	2023	Steuerb.
1 Disziplinarverfahren und -maßnahmen						
1 Disziplinarverfahren	Anzahl	40	35	35	35	◐
2 Verhängte Disziplinarstrafen	Anzahl	23	23	23	23	◐
2 Arbeitsstreitfälle						
1 Schlichtungen	Anzahl	27	35	35	35	○
2 Streitfälle Arbeitsgericht	Anzahl	5	10	10	10	○
3 Rekurse Verwaltungsgericht	Anzahl	1	3	3	3	○
4 Aufsichtsbeschwerden	Anzahl	3	5	5	5	○

	Einheit	Ist 2019	2021	Plan 2022	2023	Steuerb.	
3	Kollektivvertragsverhandlungen						
1	Geplante und laufende Verhandlungen	Anzahl	9	5	5	5	◐
2	Abgeschlossene Kollektivverträge	Anzahl	5	4	4	4	◐
4	Ausarbeitung von Normen, Richtlinien und Rundschreiben im Personalbereich und Umsetzung						
1	Ausgearbeitete Normen und Bestimmungen	Anzahl	7	10	10	10	◐
2	Rundschreiben und Mitteilungen des Generaldirektors im Personalbereich	Anzahl	6	10	10	10	●
3	Beschlüsse der Landesregierung	Anzahl	34	30	30	30	●

Dienststelle für Arbeitsschutz

	Einheit	Ist 2019	2021	Plan 2022	2023	Steuerb.	
1	Erstellung von Sicherheitsberichten						
1	Lokalausweise	Anzahl	76	65	70	70	○
2	Berichte	Anzahl	233	233	200	200	◐
3	Kontrolle und Anpassung Sicherheitsberichte	Anzahl	122	80	100	100	◐

2: Die Berichte werden sei es für Lokalausweise als auch für die einzelnen Risikobewertungen erstellt.

3: Es ist eine neue Vorlage zum Sicherheitsbericht erstellt worden. Diese Vorlage beinhaltet 13 Dokumente (Risikobewertungen) und 11 Formblätter. Der neue Sicherheitsbericht wird für alle ArbeitgeberInnen erstellt.

2	Periodische Sitzung Arbeitsschutz						
1	Periodische Sitzungen	Anzahl	39	45	40	42	◐

Einzel- und Sammelsitzungen nach homogenen Bereichen

3	Kundenberatung und -betreuung						
1	Newsletter und Rundschreiben	Anzahl	1	2	2	2	◐
2	Neu- und Umbauten	Anzahl	6	10	7	5	○
3	Mitarbeit bei der Abhaltung von Arbeitsschutzkursen	Anzahl	2	20	20	2	●

Amt für Personalaufnahme

	Einheit	Ist 2019	2021	Plan 2022	2023	Steuerb.	
1	Personalauswahl						
1	Wettbewerbe und Auswahlverfahren (mit Mobilität)	Anzahl	112	110	110	110	◐
2	Antragsteller	Anzahl	1.905	1.900	1.900	1.900	○
3	Geeignete Kandidaten	Anzahl	946	650	650	650	○
4	Individuelle Arbeitsverträge	Anzahl	383	300	300	300	○

Es handelt sich hier um sehr spezifische Verfahren (unterschiedliche Berufsbilder, komplexe Stellenvermittlung usw.).

Die Daten für 2020 müssen aufgrund der Covid-19 Notsituation reduziert werden, da Wettbewerbe u. Auswahlverfahren während des Lockdowns gesetzlich ausgesetzt waren.

2	Aufnahme von Sommerpraktikanten						
1	Kandidaten	Anzahl	512	600	600	600	●
2	Ansuchen der Organisationseinheiten	Anzahl	260	300	300	300	●
3	Erstellte Rangordnungen	Anzahl	3	3	3	3	●
4	Verträge	Anzahl	182	220	220	220	◐

Es werden Sommerpraktikanten und Pflichtpraktikanten berücksichtigt.

3 Unterschiedliche Arten von befristeten und unbefristeten Aufnahmen							
1	Individuelle Arbeitsverträge	Anzahl	277	230	230	230	○
2	Durchschnittliche Verfahrensdauer	Tage	45,00	50,00	50,00	50,00	◐
4 Vermittlung und Neuvermittlung von Personal							
1	Anträge	Anzahl	1.500	1.400	1.400	1.400	○
2	Verträge und Abänderungen (samt Verlängerungen)	Anzahl	172	500	500	500	○
3	Durchgeführte Versetzungen	Anzahl	141	130	130	130	○
5 Zeitbegrenzte Aufnahme über öffentliche Rangordnungen							
1	Anträge	Anzahl	5.857	5.500	5.500	5.500	◐
2	Eingaben und Änderungen im Informatiksystem	Anzahl	5.857	5.500	5.500	5.500	○
3	Erstellte Rangordnungen	Anzahl	82	82	82	82	●
6 Stellenbewirtschaftung und Aufnahmen unter Einhaltung des Proporztes							
1	Eingegebene Änderungen im Jahr	Anzahl	7.000	7.000	7.000	7.000	○
2	Durchschnittliche Verfahrensdauer	Tage	3,00	4,50	4,50	4,50	◐
7 Auskunftserteilung an die Bürgerinnen und Bürger							
1	Kontakte pro Jahr	Anzahl	65.000	65.000	65.000	65.000	○
2	Durchschnittliche Dauer der Kontakte	Min.	8,00	8,00	8,00	8,00	◐
8 Kollektivvertragsverhandlungen							
1	Laufende Verhandlungen	Anzahl	0	1	1	1	◐
2	Abgeschlossene Kollektivverträge	Anzahl	0	1	1	1	◐
9 Teilzeitverträge auf bestimmte und unbestimmte Zeit							
1	Abänderungen Wochenstunden	Anzahl	-	310	310	310	◐
2	Teilzeitgesuche	Anzahl	-	100	100	100	◐
3	Rückkehr in Vollzeit	Anzahl	-	50	50	50	◐

Amt für Verwaltungspersonal

		Einheit	Ist 2019	2021	Plan 2022	2023	Steuerb.
1 Rechtsstatus des Personals							
1	Bedienstete	Anzahl	4.601	4.700	4.700	4.700	○
2	Maßnahmen	Anzahl	2.144	2.300	2.300	2.300	○
2 Mobilität und Übertritte							
1	Abkommandiertes Personal	Anzahl	61	60	65	70	○
2	Übertritte	Anzahl	18	15	15	15	○
3 Führungs- und Koordinierungsaufträge							
1	Aufträge	Anzahl	377	380	380	380	○
2	Verschiedene Führungspositionen	Anzahl	36	36	36	36	○
4 Arbeitszeiterfassung							
1	Verschiedene Fehlgründe	Anzahl	77	80	80	80	◐
5 Dienstabwesenheiten							
1	Verschiedene Abwesenheitstypen	Anzahl	33	35	35	35	◐
2	Maßnahmen	Anzahl	1.942	2.000	2.000	2.000	○

	Einheit	Ist 2019	2021	Plan 2022	2023	Steuerb.	
6 Flexible und agile Arbeitszeitmodelle (Smart Working, Telearbeit)							
1	Personal in Smart Working	Anzahl	-	1.000	1.200	1.400	◐
2	Personal in Telearbeit	Anzahl	118	120	100	80	◐
3	Neue Anträge	Anzahl	19	1.000	200	200	◐
7 Ermächtigung für Nebentätigkeiten							
1	Bedienstete	Anzahl	4.601	4.700	4.700	4.700	○
2	Anträge Nebentätigkeit	Anzahl	833	840	850	850	○
8 Zusatzentlohnung							
1	Anteil Zusatzentlohnung im Verhältnis zur Gesamtentlohnung	%	6,40	7,00	7,30	7,50	◐
2	Verschiedene Zulagen	Anzahl	33	35	35	35	◐
9 Leistungsentlohnung							
1	Anteil Leistungsentlohnung im Verhältnis zur Gesamtentlohnung	%	4,80	8,00	8,50	8,50	◐
10 Familiengeld							
1	Anträge	Anzahl	1.022	1.050	1.050	1.050	◐
11 Feststellung der Dienststeignung durch die Rechtsmedizin							
1	Anträge	Anzahl	68	75	80	85	◐
12 Spesenersatz bei Unfällen							
1	Anträge	Anzahl	43	50	50	50	◐
13 IT-Entwicklung							
1	IT-gestützte Prozesse	Anzahl	7	11	11	11	◐
2	Digitalisierungsgrad	%	50,00	65,00	75,00	85,00	◐

Die IT-Entwicklung hängt von den Ressourcen der Informatikabteilung ab.

14 Kollektivvertragsverhandlungen							
1	Laufende Verhandlungen	Anzahl	2	4	4	4	◐
2	Abgeschlossene Kollektivverträge	Anzahl	1	2	3	3	◐
15 Transparente Verwaltung							
1	Verzeichnisse	Anzahl	5	7	7	7	○
2	Betroffenes Personal	Anzahl	850	850	850	850	○

Amt für Kindergarten- und Schulpersonal

	Einheit	Ist 2019	2021	Plan 2022	2023	Steuerb.	
1 Arbeitsverträge							
1	Unbefristete Arbeitsverträge	Anzahl	437	250	250	250	◐
2	Befristete Arbeitsverträge	Anzahl	3.584	4.000	4.000	4.000	○
3	Dienstverlängerungen	Anzahl	611	650	650	650	◐
4	Stundenabänderungen bei Abwesenheit von Personal	Anzahl	2.989	2.900	2.900	2.900	◐
5	Verwaltung Probezeiten	Anzahl	794	800	800	800	○
6	Teilzeitverträge	Anzahl	296	330	330	330	○
7	Informationen/Beratungen	Anzahl	3.000	3.000	3.000	3.000	○
2 Dienstabwesenheiten							
1	Verschiedene Abwesenheitstypen	Anzahl	33	33	33	33	◐

2	Sonderurlaube, Wartestände	Anzahl	4.494	4.600	4.600	4.600	○
3	Gehaltsreduzierungen bei Abwesenheit Krankheit	Anzahl	119	125	125	125	○
4	Bildungsurlaube, Weiter- und Fortbildung, Rettungseinsätze	Anzahl	35	40	40	40	○
5	Informationen/Beratungen	Anzahl	3.000	3.000	3.000	3.000	○
3 Abwesenheitsverwaltung							
1	Abwesenheitsverwaltung GESTASS	Anzahl	5.629	5.800	5.800	5.800	○
2	Elektronische Zeiterfassung AZES	Anzahl	3.500	4.000	4.000	4.000	○
3	Informationen/Beratungen	Anzahl	2.000	2.000	2.000	2.000	○
4 Rechtsstatus des Personals							
1	Bedienstete	Anzahl	8.608	8.600	8.600	8.600	○
2	Maßnahmen	Anzahl	3.880	3.900	3.900	3.900	○
5 Zusatzentlohnung							
1	Zulagen	Anzahl	1.676	1.650	1.650	1.650	○
2	Anerkennungen Berufserfahrung	Anzahl	47	50	50	50	●
3	Informationen/Beratungen	Anzahl	600	600	600	600	○
6 Leistungsentlohnung							
1	Bedienstete	Anzahl	8.608	8.600	8.600	8.600	○
2	Gewährte individuelle Gehaltsvorrückungen	Anzahl	1.261	1.500	1.500	1.500	○
7 Ermächtigung für Nebentätigkeiten							
1	Anträge	Anzahl	1.711	1.700	1.700	1.700	◐
8 Familiengeld							
1	Anträge	Anzahl	1.920	2.000	2.000	2.000	◐
9 Stellenverwaltung							
1	Stellenpläne	Anzahl	15	15	15	15	○
2	Bedarfserhebungen	Anzahl	0	10	10	10	●
3	Versetzungen, Abordnungen, Konventionen	Anzahl	544	500	500	500	◐
4	Informationen/Statistiken	Anzahl	200	200	200	200	◐
Die Besetzung von Stellen erfolgt auf Grund der Stellenverfügbarkeit in den verschiedenen Stellenplänen unter Berücksichtigung der gesetzlich vorgesehenen Einsparungen.							
10 Zeitbegrenzte Aufnahme über öffentliche Rangordnungen im Kindergarten							
1	Ansuchen Kandidaten	Anzahl	2.331	2.400	2.400	2.400	○
2	Erstellte Rangordnungen	Anzahl	21	21	21	21	●
3	Informationen/Beratungen	Anzahl	700	700	700	700	○
11 Stellenwahl							
1	Stellenwahlen	Anzahl	13	13	13	13	○
2	Stellen für die Stellenwahl	Anzahl	2.552	2.500	2.500	2.500	○
3	Direktberufungen	Anzahl	2.320	2.000	2.000	2.000	○
4	Informationen/Beratungen	Anzahl	500	500	500	500	○
Bei der Anzahl der Stellenwahlen erfolgte eine Korrektur, da im Bereich Kindergarten und Mitarbeiter für Integration die getrennte Abwicklung für alle drei Sprachgruppen nicht berücksichtigt wurde.							
12 Personalauswahl							
1	Wettbewerbe und Eignungsverfahren	Anzahl	10	0	10	10	●
2	Auswahlverfahren	Anzahl	3	0	5	5	○
3	Kandidaten	Anzahl	92	0	100	100	●
4	Informationen/Beratungen	Anzahl	300	300	300	300	○

Gehaltsamt

	Einheit	Ist 2019	2021	Plan 2022	2023	Steuerb.	
1	Gehälter Landespersonal und Pensionen zu Lasten des Landes						
1	Monatliche Lohnstreifen	Anzahl	13.300	13.700	13.700	13.700	○
2	Vordrucke CU	Anzahl	16.461	16.500	16.500	16.500	○
3	Mod. 770 - Bescheinigung über die im Jahr ausbezahlten Vergütungen und geleisteten Sozialabgaben	Anzahl	1	1	1	1	○
4	Steuerbeistand für Bedienstete anhand des Mod. 730	Anzahl	8.550	8.600	8.600	8.600	○
5	Monatliche Flüssigmachungen an das Amt für Ausgaben	Anzahl	490	500	500	500	○
6	Erstellte Beschlüsse und Dekrete	Anzahl	150	150	150	150	◐

Die Übernahme von zusätzlichem Personal (unmittelbar) oder der Austritt ohne Nachbesetzung (mittelfristig) führen zu einem Anstieg bzw. Rückgang der oben genannten Kennzahlen.

2	Abfertigung – Besteuerung und Auszahlung, Vorschuss auf die Abfertigung						
1	Ausbezahlte Vorschüsse Abfertigung	Anzahl	283	340	340	340	◐
2	Liquidierungen von Abfertigungen	Anzahl	1.932	1.950	1.950	1.950	○
3	Bearbeitete Anträge um Vorschuss auf Abfertigung	Anzahl	299	350	350	350	◐
3	Unfallmeldung Landespersonal						
1	Unfallmeldungen	Anzahl	297	340	340	340	○
2	Manuell eingepflegte Unfallmeldungen im Jahr	Anzahl	12	15	15	15	◐
3	INAIL Alpi-Online: Berechnung der jährlichen Versicherungsbeiträge je Versicherungsposition	Anzahl	12	12	12	12	◐
4	Außendienste für das Landespersonal und Personal der Schulen staatlicher Art						
1	Monatliche Außendienstabrechnung in Papierform	Anzahl	3.500	3.500	3.500	3.500	○
2	Monatliche Außendienstabrechnung über Popcorn (Lehrpersonal) und Intelliflow (Abt. 20)	Anzahl	5.000	5.000	5.000	5.000	○
3	Vorschuss für den Außendienst - Homebanking	Anzahl	50	410	410	410	○
4	Monatliche Rückforderung für Außendienst	Anzahl	15	15	15	15	○
5	Bewegungen auf Außendienstkontingente - monatlich	Anzahl	10	20	20	20	◐
6	Erstellte Beschlüsse und Dekrete	Anzahl	2	2	2	2	◐

Die Übernahme von zusätzlichem Personal (unmittelbar) oder der Austritt ohne Nachbesetzung (mittelfristig) führen zu einem Anstieg bzw. Rückgang der oben genannten Kennzahlen.

5	Amtsentschädigung und Spesenrückerstattung der Mitglieder der Landesregierung						
1	Amtsentschädigung und Spesenrückerstattung - monatlich	Anzahl	9	9	9	9	○
2	Vordrucke CU	Anzahl	9	9	9	9	○
3	Mod. 770 - Bescheinigung über die im Jahr ausbezahlten Vergütungen und geleisteten Sozialabgaben	Anzahl	1	1	1	1	○
4	Monatliche Flüssigmachungen an das Amt für Ausgaben	Anzahl	22	20	20	20	○
5	Erstellte Beschlüsse und Dekrete	Anzahl	2	3	3	3	◐

Eine Veränderung der Anzahl der Mitglieder der Landesregierung führt zu einem Anstieg bzw. Rückgang der oben genannten Kennzahlen.

6	Personalkostenverrechnung, Buchhaltung, Haushaltsplanung und -verwaltung, Gehaltsabtretungen						
1	Rückvergütungen Auslagen abkommandiertes Personal	Anzahl	90	80	80	80	◐
2	Rückvergütungen für zur Verfügung gestelltes Personal	Anzahl	607	1.000	1.000	1.000	◐
3	Zweckbindung, Besteuerung und Bezahlung an Praktikanten	Anzahl	200	170	170	170	◐
4	Erstellte Beschlüsse und Dekrete	Anzahl	30	35	35	35	◐
5	Liquidierung von Rechnungen	Anzahl	30	50	50	50	○
6	Rückerstattung für Personal, das zum Land abkommandiert bzw. übergegangen ist	Anzahl	40	40	40	40	◐

7	Dreijährige Haushaltsplanung - Versionen	Anzahl	10	10	10	10	○
8	Gehaltsbestätigungen und Annahmestätigung für Gehaltsabtretungen	Anzahl	141	150	150	150	○

Die Übernahme von zusätzlichem Personal (unmittelbar) oder der Austritt ohne Nachbesetzung (mittelfristig) führen zu einem Anstieg bzw. Rückgang der oben genannten Kennzahlen.

Pensionsamt

	Einheit	Ist 2019	2021	Plan 2022	2023	Steuerb.	
1 Pensionen							
1	Dienstaltersberechnungen	Anzahl	849	1.000	1.000	1.000	●
2	Mitteilungen Bestätigung Pensionsantrittsdatum	Anzahl	382	450	450	450	●
3	Pensionierungen	Anzahl	347	450	450	450	●
4	Informationen und Beratungen	Anzahl	6.200	3.600	3.600	3.600	●
5	Kontrollierte Pensionsdekrete	Anzahl	340	450	450	450	●
6	Neuberechnungen	Anzahl	25	160	160	160	●
7	Kontrollierte Dekrete Neuberechnungen Pensionen	Anzahl	40	50	50	50	●
8	Pensionsergänzungen	Anzahl	0	0	0	0	●

Die Anzahl der Pensionierungen in den kommenden Jahren kann nicht beeinflusst werden und hängt auch von evtl. Reformen auf Staatsebene ab.

2 Abfertigungen							
1	Kündigungen ohne Pensionsanspruch	Anzahl	203	150	150	150	●
2	Kündigungen mit Pensionsanspruch	Anzahl	278	450	450	450	●
3	Beratungen Kündigungen	Anzahl	500	400	400	400	●
4	Informationen und Beratungen	Anzahl	1.900	1.500	1.500	1.500	●
5	Inkassovollmachten	Anzahl	684	850	850	850	●
6	Berechnungen Abfertigungen - 1 Jahr	Anzahl	938	800	800	800	●
7	Berechnungen Abfertigungen + 1 Jahr	Anzahl	1.017	900	900	900	●
8	Fbl. 350P	Anzahl	679	850	850	850	●
9	Verfasste Dekrete	Anzahl	167	150	150	150	○
10	Überprüfungen Rückzahlung NISF	Anzahl	731	850	850	850	●
11	Neuberechnungen Abfertigungen Dienstaustritte - 1 Jahr	Anzahl	963	800	800	800	●
12	Neuberechnungen Abfertigungen Dienstaustritte + 1 Jahr	Anzahl	588	250	250	250	●

Sämtliche Leistungen und Vorgänge sind gesetzlich geregelt.

3 Fürsorge							
1	Informationen, Beratungen und Datenaustausch mit anderen Ämtern	Anzahl	4.800	3.600	3.600	3.600	●
2	Kontrollen Mod. TRC01bis	Anzahl	97	150	150	150	●
3	Passweb	Anzahl	1.093	800	800	800	●
4	Dekrete Zusammenlegungen, Rückkäufe, Dienstanrechnungen, Zusammenführung von Versicherungspositionen	Anzahl	480	400	400	400	●
5	Bescheinigungen von Versicherungspositionen (Dienstzeugnisse, Zusatzblatt Fbl. 350/P, ...)	Anzahl	55	100	100	100	●

Gehaltsamt für Lehrpersonal

		Einheit	Ist 2019	2021	Plan 2022	2023	Steuerb.
1	Gehälter Personal der Schulen staatlicher Art						
1	Monatliche Lohnstreifen	Anzahl	10.266	10.270	10.270	10.270	○
2	Vordrucke CU	Anzahl	11.245	11.600	11.600	11.600	○
3	Mod. 770 - Bescheinigung über die im Jahr ausbezahlten Vergütungen und geleisteten Sozialabgaben	Anzahl	1	1	1	1	○
4	Steuerbeistand für Bedienstete anhand des Mod. 730	Anzahl	6.542	6.600	6.600	6.600	○
5	Rückvergütungen Auslagen abkommandiertes Personal	Anzahl	24	25	25	25	◐
6	Rückvergütungen für zur Verfügung gestelltes Personal	Anzahl	46	50	50	50	◐
7	Monatliche Flüssigmachungen an das Amt für Ausgaben	Anzahl	56	60	60	60	○
8	Einbehalt der Parkplatzgebühren	Anzahl	914	920	920	920	◐
9	Erstellte Beschlüsse und Dekrete	Anzahl	20	20	20	20	●

Genau und termingerechte Auszahlung der Gehälter laut staatlichem Kollektivvertrag.

2	Familiengeld						
1	Anträge	Anzahl	2.195	2.200	2.200	2.200	○
3	Laborfonds						
1	Einschreibungen	Anzahl	349	400	400	400	○
2	Abmeldungen	Anzahl	95	100	100	100	○
3	Mitteilungen nicht absetzbarer Beiträge	Anzahl	16	20	20	20	●
4	Bearbeitete unregelmäßige Beitragszahlungen	Anzahl	218	250	250	250	◐
5	Ansuchen Änderung Beitragszahlungen	Anzahl	192	200	200	200	○
4	Kollektivvertragsverhandlungen						
1	Laufende Verhandlungen	Anzahl	2	2	2	2	◐
2	Abgeschlossene Kollektivverträge	Anzahl	2	2	2	2	◐
5	Beratungstätigkeit						
1	Beratungstätigkeit für Schulen	Anzahl	-	100	100	100	◐

Pensionsamt für Lehrpersonal

		Einheit	Ist 2019	2021	Plan 2022	2023	Steuerb.
1	Ruhestandsbehandlung						
1	Dienstaustritte mit Rentenanspruch	Anzahl	282	240	0	0	◐
2	Neuberechnung von Pensionen	Anzahl	1	477	0	0	◐
Die Zahl der Dienstaustritte mit Pensionsrecht ist für die Jahre 2022 und 2023 nicht voraussehbar, weil es vom Willen der Betroffenen abhängt. Die Neuberechnungen betreffen die Ruhestandsbehandlungen, die in den Jahren 2016 - 2019 ausgestellt worden sind.							
2	Auszahlung der Abfertigung						
1	Dienstaustritte mit Abfertigungsanspruch	Anzahl	179	230	0	0	◐
2	Neuberechnung der Abfertigung Dienstaustritte + 1 Jahr	Anzahl	0	343	2	0	◐
Die Zahl der Dienstaustritte mit Abfertigungsrecht ist für die Jahre 2022 und 2023 nicht voraussehbar, weil es vom Willen der Betroffenen abhängt. Die Neuberechnung betrifft die Abfertigungen, die in den Jahren 2016 - 2019 ausgestellt worden sind.							
3	Dienstaltersentschädigung (DAE)						
1	Dienstaustritte mit Recht auf Dienstaltersentschädigung (DAE)	Anzahl	1.429	1.400	1.400	1.400	◐
2	Neuberechnung der DAE	Anzahl	0	3.000	0	0	◐

1+2: Das Personal, für welches die Beiträge für die Abfertigung überwiesen werden und welches sich beim Laborfonds eingeschrieben hat, bekommt eine Dienstaltersentschädigung nur für den Dienst ab Einschreibung bis Dienstaustritt.

4 Erstellung der Versicherungsposition bei anderen Pensionskassen							
1	Erstellung der Versicherungspositionen	Anzahl	65	70	70	70	◀
5 Bewertung von Zeiträumen und Diensten für die Pension							
1	Bewertung von Zeiträumen und Diensten für die Pension	Anzahl	10	5	5	5	◀
2	Richtigstellung der Versicherungspositionen im PASSWEB für Rückkaufe oder Zusammenlegungen	Anzahl	138	100	100	100	◀

1: Auslaufende Vorgänge.

6 Rückkauf von Zeiträumen u./o. Diensten für die Abfertigung (TFS) oder Dienstaltersentschädigung (DAE/TFR)							
1	Rückkaufgesuche TFS/TFR	Anzahl	2	1	1	1	◀

Auslaufende Vorgänge.

Finanzen

(1) Steuerungsbereich und Umfeldentwicklung

Steuerungsbereich

Die Abteilung ist für die Überwachung und Durchführung aller finanziellen und buchhalterischen Aspekte des Landes zuständig. Dies umfasst nicht nur die korrekte Führung der öffentlichen Buchhaltung, sondern auch Analysen wirtschaftlich-finanzieller Art, um den Entscheidungsprozess zu unterstützen.

Neben den für die Abteilung charakterisierenden Prozessen der Führung des Haushaltes, der Abwicklung der Einhebungsverfahren sowie den verschiedenen Verfahren der Ausgaben, welche zentral und neuralgisch für die Funktion des gesamten Verwaltungsapparates sind, haben sich in den letzten Jahren neue Tätigkeiten im Rahmen der „Spending review“ und der allgemeinen Eindämmung der öffentlichen Ausgaben ergeben.

Die neuen Normen und Instrumente verlangen deutliche Antworten organisatorischer und funktionaler Art.

Die Abteilung Finanzen befindet sich im Mittelpunkt dieser Entwicklungen, indem sie die Verwaltung und den Prozess des „policy making“ unterstützt, insbesondere im Bereich der Steuerpolitik und was die Festlegung von Steuersätzen, Erleichterungen und Ähnlichem betrifft.

Die Reformen, welche vom Staat herrühren, werden von Zeit zu Zeit den gebietsmäßigen Besonderheiten angepasst und in diesem Zusammenhang hat die Abteilung eine wichtige Rolle bei der Abwicklung der technischen Unterstützung für die politischen Debatten. Dies ist zum Beispiel in den verschiedenen Phasen der Verhandlungen betreffend den sogenannten „Sicherungspakt“ vorgefallen.

Externer Kontext

Die Finanzabteilung ist auf verschiedenen Ebenen tätig:

- lokale Ebene: Ein guter Teil der demokratischen Debatte hat als spürbare Auswirkung eine Umverteilung der Ressourcen zur Folge. In diesem Umfeld beeinflussen die Stakeholder, politischen Vertretungen und die sozialen Parteien direkt und indirekt das Umfeld des Landshaushaltes, die Entwicklung der Steuerpolitik sowie jener der Förderungen;

- staatliche Ebene: Der italienische Staat stellt eine entscheidende und schwierig zu beeinflussende Variable dar. Die Finanzkrise und die starke Verschuldung Italiens haben die Politik der Eindämmung der öffentlichen Ausgaben und eine Reihe von verpflichtenden Arbeitsmitteln und Prozeduren zur Folge, welchen man sich nicht entziehen kann. Es sind hauptsächlich diese aufgezwungenen Reformen, welche einen großen Teil der zusätzlichen Aktivitäten ausmachen und die interne Reorganisation fördern;
- globale Ebene: In letzter Instanz ist es die globale Entwicklung der Finanzlage, die starke Einwirkungen auf die Aktivitäten und die Herausforderungen hat, welche an die örtlichen Finanzen gestellt werden, auch wenn die Verbindungen nicht klar ersichtlich sind und die Möglichkeit, sie zu beeinflussen, nahezu gleich null ist.

Das externe Umfeld ist also von einer schwachen Beeinflussbarkeit charakterisiert. Eine der Funktionen der Abteilung ist daher auch jene, sich mit allen Hilfsmitteln und jener Professionalität auszustatten, die notwendig sind, um die negativen Einwirkungen abzuschwächen und die positiven zu verstärken.

Interner Kontext

Die Abteilung positioniert sich als Service-Abteilung für den Rest der Landesverwaltung, deren Aufgabe es ist, die formelle und buchhalterische Richtigkeit im Umfeld der Verwaltungsvereinfachung und der Dienstleistung an andere öffentliche Einrichtungen zu gewährleisten.

Zu diesem Zweck ist es notwendig, sich komplexer, zeitgemäßer informatischer Werkzeuge zu bedienen (fortgeschrittene Buchführungssysteme, elektronische Unterschriften für Verwaltungsakte, Gebrauch elektronischer Plattformen). Die Beziehung zu den Diensten für Datenverarbeitung ist daher von entscheidender Bedeutung für die Abteilung, auch aufgrund der großen Menge an zu verarbeitenden Daten.

Die interne Organisation der Abteilung spiegelt noch die klassischen Aufgaben wider (Einnahmen, Ausgaben, Haushalt, Kontrolle der Gebietskörperschaften).

(2) Strategische Ziele

Steuerbarkeit: ● direkt ◐ eingeschränkt ○ nicht steuerbar

	Einheit	Ist 2019	2021	Planjahre 2022	2023	Steuerb.
1 Die Provinz wird bei der wirkungsvollen und effizienten Planung der finanziellen Ressourcen unterstützt.						
1 Durchgeführte Änderungen der Bilanz und des Gebarungplanes	Anzahl	1.160	1.000	1.000	1.000	○
2 In Anspruch genommene Tage des Kassenvorschusses	Tage	0,00	0,00	0,00	0,00	◐
3 Haushaltsdefizit	Euro	0,00	0,00	0,00	0,00	●

Die Abteilung bietet ihre Unterstützung in allen Phasen der Finanzplanung an. Die von den derzeitigen Bestimmungen vorgesehenen Tätigkeiten (Stabilitätsgesetz, Haushaltsvoranschlag, Haushaltsberichtigung, Rechnungslegung) sehen die Abteilung in der vordersten Linie. Auch bei den Tätigkeiten bezüglich präventiver Schätzungen und wirtschaftlicher Bewertung, welche die Grundlage der Ausgabenkapazität aller Organisationen des Landes bilden, ist die Abteilung maßgeblich beteiligt. In diesem Rahmen muss die Abteilung, unter Berücksichtigung der staatlichen und europäischen Auflagen, die jährlichen Finanzflüsse ansetzen, damit es zu keinen Kassenungleichgewichten oder Fehlbeiträgen kommt.

Aufgabenbereich/Programm des Haushalts: 01-03 Wirtschafts- und Finanzverwaltung, Programmierung und Verwaltungsamt

	Einheit	Ist 2019	2021	Planjahre 2022	2023	Steuerb.
2 Die Zeiten bei den Auszahlungen und Festsetzungen der Einnahmen sind fristgemäß und im Rahmen angemessener buchhalterischer Kontrollen.						
1 Durchschnittliche Zahlungszeiten	Tage	27,54	25,00	25,00	25,00	●
2 Festgestellte Auffälligkeiten aufgrund von Kontrollen der Ausgaben	Anzahl	8.004	2.500	2.500	2.500	○
3 Festgestellte Auffälligkeiten aufgrund von Kontrollen der Einnahmen	Anzahl	-	130	130	130	○

Die Wirtschaftskrise und die momentane kritische Situation, in welcher sich viele Unternehmen befinden, werden oft mit einer Liquiditätskrise in Verbindung gebracht. Viele öffentliche Körperschaften haben im Laufe der Zeit eine chronische Verspätung in ihren Zahlungen akkumuliert. Um diese Verspätungen zu vermeiden, sind auf europäischer Ebene strenge Bestimmungen erlassen worden, welche verschiedene Werkzeuge und Regelwerke hervorgebracht haben.

Die chronischen Verspätungen haben das Land nie betroffen; das Land hat sich auch durch die Einführung der digitalen Zahlungsverfahren, immer als vorbildhaftes Beispiel bei den eigenen Zahlungen hervorgetan. Dies wirkt sich entscheidend für die Garantie der Liquidität der Firmen und Privatpersonen, in der gesundheitlichen Notsituation COVID-19, aus. Eine Verbesserung des Zeitplans mittels einer Implementierung der Mitarbeiter der Organisationseinheit ist noch möglich und erscheint als ratsam. Auf der Einnahmenseite wird es andererseits notwendig sein, mehr Flexibilität zu garantieren, indem die Zahlungen aufgeschoben werden können; jedoch muss gleichzeitig die Kassenliquidität kontrolliert und garantiert werden. Weiters wird es notwendig sein, gewissenhaft mit den buchhalterischen Kontrollen fortzufahren, auch durch einen ausgedehnteren Einsatz von miteinander verbundenen und effektiven Instrumenten der Informationstechnik.

Mit Hilfe von Beratungen und Ausbildungstätigkeiten für die Organisationseinheiten des Landes soll die Anzahl der Auffälligkeiten reduziert werden.

Aufgabenbereich/Programm des Haushalts: 01-04 Verwaltung der Einnahmen aus Abgaben und Steuerberatungsdienste

	Einheit	Ist 2019	2021	Planjahre 2022	2023	Steuerb.
3 Die staatlichen Normen und die operativen Verfügungen werden auch mittels spezifischer Anpassungen an den lokalen Kontext angewandt.						
1 Anwesenheit bei der „Commissione finanziaria nazionale“	Anzahl	5	10	10	10	●
2 Ausgearbeitete Durchführungsbestimmungen (finanzieller Bereich)	Anzahl	0	0	0	0	○

Die vergangenen Jahre haben eine Tendenz vonseiten des Staates aufgezeigt, fortlaufend Regeln und finanzielle und steuerliche Mechanismen neu zu definieren, um dauerhaft das Haushaltsgleichgewicht zu bewahren. Diese Maßnahmen haben oft direkte oder indirekte Auswirkungen auf die Landeskassen. Die Abteilung bietet sich als technischer Verhandlungspartner gegenüber dem staatlichen Gesetzgeber an und handelt zum Schutz der Finanzautonomie des Landes. Die Abteilung nimmt, bei der Definition von umzusetzenden Finanzszenarien, die Rolle des Unterstützers der

Lokalpolitiker ein (wie z.B. bei der Definition des sog. „Sicherungspakt“).

Aufgabenbereich/Programm des Haushalts: 01-04 Verwaltung der Einnahmen aus Abgaben und Steuerberatungsdienste

	Einheit	Ist 2019	2021	Planjahre 2022	2023	Steuerb.
4 Das politische Organ wird, unter Wahrung eines ausgeglichenen Haushaltes, bei der Analyse und Ausarbeitung der Steuerpolitik unterstützt.						
1 Wert der durchgeführten steuerlichen Maßnahmen	Mio. €	315,00	300,00	300,00	300,00	●
2 Durchgeführte Überprüfungen der finanziellen Deckung (DLP)	Anzahl	10	9	9	9	○
3 Durchgeführte Überprüfungen der finanziellen Deckung laut Bestimmungen	Anzahl	129	70	70	70	○

Eine weitreichende Finanzautonomie zu besitzen bedeutet auch, in der Lage zu sein, die eigene Steuerpolitik zu strukturieren und zu definieren. Die Entscheidungen bezüglich der Richtung, die eingeschlagen werden soll, und bezüglich der Bereiche, welche betroffen sind, werden von der Politik getroffen. Aufgabe der Abteilung ist es, eine exakte Quantifizierung zu geben und die Tragbarkeit zu überprüfen.

Aufgabenbereich/Programm des Haushalts: 01-01 Institutionelle Organe

	Einheit	Ist 2019	2021	Planjahre 2022	2023	Steuerb.
5 Die Jahresabschlüsse der Hilfskörperschaften und beteiligten Gesellschaften werden einer angemessenen Sachverhaltsermittlung unterzogen.						
1 Sachverhaltsermittlung in den Jahresabschlüssen der beteiligten Gesellschaften	Anzahl	39	20	20	20	◐
2 Haushaltsvoranschläge, Änderungen der Jahresabschlüsse, genehmigte Rechnungslegungen der Hilfskörperschaften	Anzahl	12	26	26	26	○

Gemäß Art. 63/bis des Landesgesetzes Nr. 1/2002 wird die Aufsicht über die kontrollierten und beteiligten Körperschaften des Landes von der Landesregierung durch die für die Angelegenheiten gemäß Anhang A des Landesgesetzes vom 23. April 1992, Nr. 10 in geltender Fassung, zuständigen Führungsstrukturen, unbeschadet der Finanzaufsicht über die Abschlüsse der zuständigen Hilfskörperschaften der Abteilung Finanzen, durchgeführt.

Nur für die Hilfskörperschaften kontrolliert die Abteilung die Buchhaltungsunterlagen (Budget, Änderungen und Jahresabschluss), um die buchhalterische Ordnungsmäßigkeit und die Übereinstimmung mit den geltenden Buchhaltungsbestimmungen zu überprüfen; hierfür werden die entsprechenden Genehmigungsverfügungen vorbereitet.

Die Sachverhaltsermittlung in den Jahresabschlüssen der vom Land beteiligten Gesellschaften wird auf Grundlage der von den Aufsichtsräten und Rechnungsrevisoren gegebenen Urteile und Gutachten, durchgeführt, um der Landesregierung die Genehmigung des Jahresabschlusses in der Versammlung vorzuschlagen.

Aufgabenbereich/Programm des Haushalts: 01-03 Wirtschafts- und Finanzverwaltung, Programmierung und Verwaltungsamt

(3) Entwicklungsschwerpunkte

1	Harmonisierung der Haushalte der Gebietskörperschaften und ihrer Körperschaften und Einrichtungen
2016	Umsetzung des Modells, Außerordentliche Neufeststellung, Nachtragshaushalt und Einführung der zivilistischen Buchführung bei den Landeskörperschaften
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
2018-23	Konsolidierung der Bilanzposten mit den Hilfskörperschaften und den beteiligten Gesellschaften; Überprüfung der gegenseitigen Forderungen und Verbindlichkeiten; Korrekturmaßnahmen ergreifen, um die Ursachen von Buchungsfehlern zu beseitigen.

Die Harmonisierung der Buchhaltungssysteme ist ein artikulierter und komplexer Reformprozess, welcher sowohl alle territorialen Körperschaften (Regionen, Provinzen, Gemeinden usw.) als auch die Hilfskörperschaften und die Schulen des Landes miteinbezieht.

Ziel der Reform war es, die Haushalte der öffentlichen Körperschaften homogen, vergleichbar und zusammenführbar zu gestalten, da sie nach denselben Methoden und Buchhaltungskriterien erstellt werden.

Ab 2018 wird die Konsolidierung der Bilanzposten mit den Hilfskörperschaften und beteiligten Gesellschaften vom Amt für Finanzaufsicht jährlich durch die Erstellung vom konsolidierten Jahresabschluss durchgeführt.

Der konsolidierte Jahresabschluss ist ein abschließendes Buchhaltungsdokument, das die wirtschaftlichen und finanziellen Ergebnisse der Gruppe Land durch die Eliminierung von gruppeninternen Transaktionen wiedergibt. Der konsolidierte Jahresabschluss ist daher die wichtigste Informationsquelle für die Vermögens-, Erfolgs-, und Finanzdaten der Gruppe, sowohl nach außen hin als auch intern. Der Begriff Gruppe wird als eine einzige wirtschaftliche Einheit verstanden, welche aus den einzelnen Gesellschaften und/oder Körperschaften zusammengesetzt ist.

Die finanziellen Beziehungen mit den beteiligten Körperschaften werden jährlich geprüft, und die entsprechenden Ergebnisse, die von den jeweiligen Kontrollorganen bestätigt werden, werden dem Haushaltsabschlusses des Landes beigefügt. Im Falle des Auftretens von Ausrichtungsfehlern werden innerhalb eines Jahres Korrekturmaßnahmen ergriffen.

Aufgabenbereich/Programm des Haushalts: 01-03 Wirtschafts- und Finanzverwaltung, Programmierung und Verwaltungsamt

2 Rationalisierung der Körperschaften und Gesellschaften

2021	Ausarbeitung eines Verordnungsvorschlags betreffend die public corporate governance der beteiligten Gesellschaften
2021	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)
2021	Einleitung der vorbereitenden Tätigkeiten für die Rationalisierungsmaßnahmen der direkt und indirekt kontrollierten Gesellschaften aufgrund des Rationalisierungsplanes
2022-2023	Rationalisierungsmaßnahmen der direkt und indirekt kontrollierten Gesellschaften aufgrund des Rationalisierungsplanes

Analyse der gesamten Struktur der Gesellschaften, bei denen das Land, direkt oder indirekt beteiligt ist, Ausarbeitung eines eventuellen Rationalisierungsplanes und Beginn der dort vorgesehenen Tätigkeiten. Bericht über die Umsetzung des Planes.

Die Abteilung unterstützt auch die Rationalisierungsprozesse (Zusammenlegungen, Abschaffungen, Neuorganisationen), indem der Landesregierung die eigene Erfahrung im Finanz-, Buchhaltungs- und Verwaltungsbereich zur Verfügung gestellt wird.

Aufgabenbereich/Programm des Haushalts: 01-03 Wirtschafts- und Finanzverwaltung, Programmierung und Verwaltungsamt

3 Regelung der Einnahmen und Anpassung an die neuen Zahlungssysteme

2017	Aktivierung der Zahlungsmöglichkeiten mit PagoPA
2018-20	Automatisierung des buchhalterischen Abgleichs der Einnahmen aus dem PagoPA – System, direkt in das Buchhaltungsprogramm der Provinz. Bereitstellung der neuen Einnahmenordnung
2019-21	Dezentralisierung der Feststellungen

In einem Umfeld von abnehmenden Ressourcen und Sanierung der öffentlichen Haushalte ist die korrekte Planung und Verwaltung der Finanzflüsse auf der Einnahmenseite von grundlegender Wichtigkeit. Um das gesamte, mit den Einnahmen zusammenhängende Verfahren, zu verbessern, hat man an mehreren Fronten agiert:

- Schrittweise Aktivierung der Einhebungsmodalität „PagoPA“ für die verschiedenen Einnahmen im Kompetenzbereich der Autonomen Provinz Bozen im Modell 1 und 3 des gesamtstaatlichen Zahlungssystems, im Sinne von Art. 5 des CAD, von Gesetzesdekret 179/2012 vorgesehen, und wie von AgID realisiert. Dieser Prozess der Digitalisierung und Standardisierung der Zahlungen in der öffentlichen Verwaltung ermöglicht zusätzlich eine Automatisierung des buchhalterischen Abgleichs der Einnahmen, welche zudem eine Reihe von Rationalisierungsmaßnahmen und Vereinfachungsvorteilen für die öffentlichen Verwaltungsprozesse bringt, insbesondere reduziert dies die Prozesse der manuellen Buchhaltung
- Ausarbeitung und Umsetzung eines neuen Einnahmenregelwerks, welches die letzten Entwicklungen berücksichtigt
- Dezentralisierung der Feststellungen, um allen Landesämtern mehr Verantwortung zu geben.
- Man wird mit der Integration des Informationssystems fortfahren. Man plant, Schulungen, möglicherweise im Webinar-Modus, zu organisieren, um die Mitarbeiter in die Nutzung der neuen digitalen Zahlungsmethode einzuführen.

Aufgabenbereich/Programm des Haushalts: 01-04 Verwaltung der Einnahmen aus Abgaben und Steuerberatungsdienste

(4) Leistungen

Steuerbarkeit: ● direkt ◐ eingeschränkt ○ nicht steuerbar

Abteilungsdirektion

	Einheit	Ist 2019	2021	Plan 2022	2023	Steuerb.	
1	Verwaltung der finanziellen Beziehungen mit dem Staat						
1	Finanzvereinbarungen mit dem Staat	Anzahl	-	1	1	1	●
2	Verwaltung von Programmierwerkzeugen						
1	Wirtschafts- und Finanzdokument	Anzahl	-	1	1	1	●
2	Aktualisierungsbericht	Anzahl	-	1	1	1	●
3	Dreijahresprogramm für öffentliche Arbeiten	Anzahl	-	1	1	1	●
4	Zweijahresprogramm für Dienstleistungen und Lieferungen	Anzahl	-	1	1	1	●

	Einheit	Ist 2019	2021	Plan 2022	2023	Steuerb.	
3	Verwaltung von staatlichen Plattformen und damit verbundene Verpflichtungen						
1	Plattform von PCC	Anzahl	-	1	1	1	●
2	Plattform von PerlaPA	Anzahl	-	1	1	1	●
3	Antigeldwäsche	Anzahl	-	1	1	1	●

Amt für Haushalt und Programmierung

	Einheit	Ist 2019	2021	Plan 2022	2023	Steuerb.	
1	Haushaltsvoranschlag und betreffende Normen						
1	Ausgearbeitete Haushaltsdokumente	Anzahl	1	1	1	1	◐
2	Allgemeine Rechnungslegung und Nachtragshaushalt						
1	Erstellte Rechnungslegung	Anzahl	1	1	1	1	◐
2	Erstellter Nachtragshaushalt	Anzahl	1	1	1	1	◐
3	Haushalt in der Wirtschafts- und Vermögensbuchhaltung						
1	Erstellter Haushalt in der Wirtschafts- und Vermögensbuchhaltung	Anzahl	1	1	1	1	●

Amt für Einnahmen

	Einheit	Ist 2019	2021	Plan 2022	2023	Steuerb.	
1	Verwaltung der Abgaben in Landeskompetenz						
1	Festgestellte Abgaben (Feststellungen)	Anzahl	65	70	70	70	◐
2	Rückerstattung von Steuern (Dekrete)	Anzahl	-	19	19	19	◐
3	Änderung der Steuervorschriften	Anzahl	-	1	1	1	◐
2	Überwachung der Staatssteuern						
1	Festgestellte Staatssteuern	Anzahl	138	140	140	140	◐
2	Eingenommene Staatssteuern	Anzahl	-	21.700	21.700	21.700	◐
3	Verwaltung der außersteuerlichen Einnahmen						
1	Festgestellte Einnahmen (Feststellungen)	Anzahl	24.058	20.000	20.000	20.000	○
2	Eingeleitete Zwangseintreibungen	Anzahl	541	1.000	1.000	1.000	◐
3	Stellungnahmen Ratenzahlung	Anzahl	65	120	130	130	◐
4	Ausgleichung fällig gewordener Schulden/Guthaben	Anzahl	-	90	90	90	◐
5	Buchhalterische Kontrolle	Anzahl	-	2.200	2.200	2.200	●
6	Einnahmeanweisungen	Anzahl	-	125.500	125.500	125.500	●
7	Rückzahlung von zu Unrecht gezahlten Beträgen (Dekrete)	Anzahl	-	12	12	12	●
4	Steuerberatung						
1	Schriftliche Beratung der Ämter	Anzahl	600	550	550	550	○
2	Überwachung der Handelstätigkeit	Anzahl	40	40	40	40	◐
3	Steuererklärungen	Anzahl	-	33	33	33	◐
4	Bezahlte Abgaben	Anzahl	-	55	55	64	◐

5 LZS – Bereich Rechnungslegung							
1	Einnahmen: Registrierung und Verbuchung	Anzahl	1.376	1.500	1.500	1.500	○
2	Zahlungen: Verbuchung	Anzahl	61.186	65.000	65.000	65.000	○
3	Periodische Übersichten sowie der Abschluss der Konten	Anzahl	210	215	215	215	○
4	Führung des Schuldnerregisters: Einhebungstätigkeit	Anzahl	858	700	700	700	○

Amt für Ausgaben

	Einheit	Ist 2019	2021	Plan 2022	2023	Steuerb.	
1 LZS – Bereich Durchführung der Zahlungen							
1	Durchgeführte Zahlungen	Anzahl	78.148	60.000	60.000	65.000	○
2 Buchhalterische Kontrollen über die Ausgaben							
1	Durchgeführte Kontrollen der Ausgaben	Anzahl	80.286	75.000	75.000	80.000	●
3 Steuersubstitut							
1	Durchgeführte periodische Zahlungen F24 EP und online	Anzahl	72	90	90	80	○
2	Erfolgte Erstellung von CUD	Anzahl	13.960	18.000	18.000	15.000	○
3	Zertifizierung Mod. 770	Anzahl	1	1	1	1	○
4 Buchhalterische Kontrolle und Ausstellung der Mandate/Ausgabentitel							
1	Durchgeführte Zahlungsmandate	Anzahl	-	113.000	113.000	113.000	◐
2	Kontrollen erhobene Unregelmäßigkeiten	Anzahl	-	1.000	1.000	1.000	◐
5 Kassenplanung im Verhältnis zu den Zielen der öffentlichen Finanzen							
1	Durchgeführte Überprüfungen	Anzahl	30	30	30	30	◐
2	Erstellte Prospekte	Anzahl	120	120	120	120	◐

Amt für Finanzaufsicht

	Einheit	Ist 2019	2021	Plan 2022	2023	Steuerb.	
1 Kontrolle der Haushalte der Hilfskörperschaften des Landes							
1	Sachverhaltsermittlung und Unterstützung	Anzahl	-	10	10	10	○
2	Abschließende Maßnahmen der Genehmigung der Jahresabschlüsse und Rechnungslegungen	Anzahl	-	26	24	24	○
2 Buchhalter, Ökonom, Schatzamtsdienst, Gebarung außerhalb des Haushaltes und Rotationsfonds							
1	Überprüfung der monatlichen Abrechnungen der Einhebungsbeauftragten mit Eingabe der diesbezüglichen Daten in SAP	Anzahl	730	800	800	800	○
2	Überprüfung der regelmäßigen Abrechnungen durch zufällige Auswahl	Anzahl	72	50	50	50	○
3	Auf Konformität überprüfte Abrechnungen	Anzahl	116	85	85	85	○
3 Sachverhaltsermittlung der Jahresabschlüsse der beteiligten Gesellschaften							
1	Außerordentliche Maßnahmen für die Gesellschaften (Veräußerung, Erwerb, Rationalisierung, usw.)	Anzahl	-	2	2	2	◐
2	Sachverhaltsermittlung für die Landesregierung über Entscheidungen bei Gesellschafterversammlungen	Anzahl	-	22	22	20	◐

Informationstechnik

(1) Steuerungsbereich und Umfeldentwicklung

Steuerungsbereich

Die Abteilung Informationstechnik der Landesverwaltung:

- sorgt für die strategische Führung der Informationstechnik der gesamten Landesverwaltung und für die Abstimmung der strategischen IT-Vorhaben mit anderen öffentlichen Verwaltungen;
- stellt den innovativen und effizienten Einsatz der Informationstechnik sicher; dazu wird verstärkt auf Konsolidierung und transversale Dienste gesetzt;
- erstellt den IT-Dreijahresplan für die Landesverwaltung, ermittelt den Bedarf der Strukturen und stimmt den IT-Dreijahresplan mit den Anforderungen der Abteilungen ab;
- überprüft die Qualität und die Verfügbarkeit der IT-Dienste und stellt deren Einhaltung sicher;
- beauftragt die SIAG mit der operativen Führung der Informationstechnik und überwacht die Ergebnisse.

Dazu gehören:

- die Unterstützung der Business-Prozesse der LV durch die Bereitstellung und den Betrieb geeigneter IT-Lösungen;
- die Ausstattung der IT-Arbeitsplätze der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und deren Betreuung;
- die Unterstützung der Mitarbeiter bei IT-Problemen mit Hilfe des Helpdesk;
- die Verwaltung der notwendigen IT-Infrastrukturen (Data Center, Netze, Server und Systeme);
- die Sicherstellung der digitalen Kommunikation mit den Bürgern, Unternehmen und anderen Verwaltungen, über das Bürgernetz und mittels Online-Anwendungen;
- die Gewährleistung der IT-Sicherheit und der Einhaltung der Datenschutzbestimmungen im IT-System.

Externer Kontext

Die Abteilung Informationstechnik steht vor vielfältigen Herausforderungen und Erwartungen:

- Die EU und der Staat treiben die digitale Transformation der öffentlichen Verwaltung sowie jene des gesamten Landes über ihre Agenden voran. Covid verstärkt gerade diesen Druck über den sog. EU-Recovery-Fund, mind. 20% der dadurch bereitgestellten Mittel sollen in die digitale Transformation einfließen. Unsererseits verfolgten wir in den letzten Jahren die Ziele der Agenda „Südtirol Digital 2020“, jetzt arbeiten wir gerade an der neue „Agenda Südtirol Digital 2025“, die die auslaufende Agenda ersetzen wird.
- AgID (Agenda per l'Italia Digitale) erließ im Auftrag der Regierung den „Piano Triennale per l'Informatica nella PA“, an den sich alle öffentlichen Verwaltungen Italiens ausrichten müssen. Da sich auch unsere Agenda an den europäischen und nationalen Vorgaben angelehnt hatte, sind diese Vorgaben in Linie mit unserer Agenda, regt allerdings weitere Projekte und Arbeitsschwerpunkte an.
- Betriebe und Bürger wollen mit der öffentlichen Verwaltung in zeitgemäßer Form digital kommunizieren und Dienste beziehen. Ausrichtung der Digitalisierung ist es, den Bürger und die Betriebe ins Zentrum zu stellen, die bürokratischen Verfahren zu beschleunigen und erhöhte Transparenz und Effizienz zu erreichen.
- Seit Jahresende 2016 sind die öffentlichen Verwaltungen verpflichtet (Art. 40 gvD. 82/2005 CAD, Dekret des Ministerpräsidenten 13.11.2014 in geltender Fassung) sämtliche Dokumente allein in elektronischer Form zu erstellen, zu verwalten und zu archivieren. Daher müssen alle

ÖV die proprietären Systeme für die Verwaltung elektronischer Dokumente anpassen, mit dem Ziel:

- Dokumente, Akten, Sammlungen und Register ausschließlich in elektronischer Form zu erstellen;
- Kriterien auszuarbeiten und anzuwenden, die die Erstellung neuer Dokumente auf Papier vermeiden und die Verfahren medienbruchfrei fortsetzen mit dem Ziel der Erstellung dematerialisierter Akte, die in einem einzigen elektronischen Archiv abgelegt werden.
- Ziel der Landesregierung ist es zudem im informationstechnischen Bereich die Synergien zwischen den öffentlichen Verwaltungen zu verstärken. Dafür wurde ein IT-Governance-Board und ein IT-Steering Board eingerichtet.
- Mit Beschluss Nr. 85 der Landesregierung vom 30.01.2018 wurde der Abteilungsdirektor der Abteilung Informationstechnik zum Verantwortlichen des digitalen Wandels (RDT) der Landesverwaltung ernannt.
- Mit Beschluss der Landesregierung Nr.1432 vom 19.12.2017 wurde vorgegeben, dass die IT-Investitionen der öffentlichen Verwaltungen Südtirols in Abstimmung mit der Abteilung Informationstechnik der Landesverwaltung zu erfolgen haben, um die Ausgaben im Bereich der IT zu reduzieren.
- Die öffentlichen Mittel werden knapper und müssen daher noch zielgerichteter und wirksamer eingesetzt werden:
 - Synergien sollen durch Konsolidierung und durch den Einsatz von Querschnittslösungen verstärkt ausgenutzt werden;
 - die Zusammenarbeit mit anderen öffentlichen Körperschaften dient der Beseitigung von Doppelgleisigkeiten, wobei wo immer möglich eine gemeinsame Nutzung von Lösungen und Ressourcen anzustreben ist.
 - dabei wird die IT nicht allein als Kostenfaktor gesehen, sondern leistet einen Beitrag zur Qualitäts- und zur Effizienzsteigerung;
- Seit dem 25. Mai 2018 findet das europäische Datenschutzgrundgesetz (GDPR) Anwendung.
- Artikel 14 des staatlichen Gesetzes 124/2015 sieht vor, dass die öffentlichen Verwaltungen organisatorische Maßnahmen zu ergreifen haben, um die Abstimmung zwischen Arbeits- und Lebenszeit zu stärken, um das sogenannte Smart Working zu fördern.

Der durch die Covid-19-Epidemie ausgelöste Notfall hat zu agiler Arbeit oder zum Smart working geführt, um Arbeiten in dem gesamten öffentlichen Dienst auszuführen. Dies gilt insbesondere für die Landesverwaltung, die ihre Arbeitsweise nach außen radikal umgestalten musste, um einerseits die Kontinuität bestehender Dienste zu gewährleisten und um andererseits neue und dringende IT-Dienste bereitzustellen, um auf die sich in nicht vorhersehbarer Weise ändernden Bedürfnisse und Notwendigkeiten zu reagieren.

Die agile Arbeit ist in dieser Zeit zur Standardform der Arbeitsleistung geworden, mit dem damit einhergehenden Überdenken der internen und externen Organisationslogik.

Die Einführung vom Smart working ist nicht nur ein "Resilienztest" für die Organisation und für Einzelpersonen, sondern muss auch eine wertvolle Gelegenheit für organisatorische Innovation, Rationalisierung und Vereinfachung von Verfahren sein.

Zu den wirkungsvollsten Maßnahmen, welche das Arbeiten in Smartworking und damit das Arbeiten der Landesverwaltung bei der Aufrechterhaltung der Dienste an den Bürgern unterstützt haben, gehört das Office 365-Paket in der Cloud, eine Plattform, die die Erstellung, gemeinsame Nutzung und Zusammenarbeit von Inhalten auch jenseits der Büros ermöglicht

Schließlich wurde im Juli 2020 das Gesetzesdekret 76/2020 veröffentlicht (das neben der digitalen Transformation im Allgemeinen die grüne Wirtschaft und das öffentliche Beschaffungswesen im Mittelpunkt hat), das wichtige Maßnahmen zur digitalen Innovation der Verwaltung beinhaltet. Titel III der DL-Vereinfachung 2020 modifiziert den Kodex für die digitale Verwaltung und legt neue Ziele für die digitale öffentliche Verwaltung fest. In vielen Fällen wird das neue Ablaufdatum am 28. Februar 2021 festgelegt, das auf Folgendes abzielt:

- Förderung der Verbreitung von Online-Diensten
- Erleichterung des Zugangs von Bürgern und Unternehmen zu diesen Diensten, um den Bürgern die wirksame Ausübung des Rechts auf Nutzung digitaler Technologien sicherzustellen
- Verstärkung der Nutzung von Daten und digitalen Instrumenten als weitere dringende und wesentliche Maßnahmen zur Bekämpfung der Auswirkungen des nicht vorhersehbaren epidemiologischen Notfalls COVID-19.

Risiken:

Die Tatsache, dass es innerhalb der Verwaltung selbst ein noch viel zu geringes Verständnis dafür gibt, dass digitaler Wandel nicht allein eine Angelegenheit der Informationstechnik ist, sondern dass dieser nur im engen Zusammenspiel mit organisatorischen Maßnahmen unter Einhaltung aller dabei relevanten juristischen Aspekte erfolgreich geschehen kann, ist eine der größten Schwierigkeiten auf dem Weg zu diesem Wandel. Die nahezu kontinuierlichen Änderungen der Gesetzeslage sowie die Komplexität des Vorhabens generell verstärken diese Problematik.

Mit zunehmender Digitalisierung, dem Ansteigen der Cyberkriminalität und der verstärkten Nutzung mobiler Endgeräte wird die Datensicherheit eine immer größere Herausforderung. Die Vorgaben des GDPR erfordern ein Umdenken des Umgangs mit Daten: Deren Sicherheit ist sofort schon bei der Analyse und bei der Planung der IT-Lösungen mitzudenken (privacy-by-design), Risikoanalysen und die Verantwortung des Daten-Owners müssen dabei ins Zentrum gestellt werden.

Die Bereitschaft zur Zusammenarbeit anderer Behörden bestimmt den Grad der der Effizienzsteigerung, der durch gemeinsame Lösungen erzielt werden kann.

Interner Kontext

Die Abteilung Informationstechnik ist verantwortlich für die IT-Governance der Landesverwaltung, für die Erhebung und die Priorisierung der neuen Bedürfnisse, für die Beauftragung zur Beschaffung geeigneter IT-Lösungen und für das Monitoring der entsprechenden Lieferungen.

Die Abteilung Informationstechnik koordiniert und fördert institutionsübergreifende Initiativen.

Interne Rollen, Prozesse zur Weiterentwicklung und zum Betrieb der IT-Systeme sowie die gelieferten IT-Dienste müssen fortwährend aktualisiert werden und haben sich an den Best Practices auszurichten. Voraussetzung hierfür ist die kontinuierliche Weiterentwicklung der Kompetenzen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wenn nötig auch durch personelle Erneuerung.

Die Ausschüttung der IT-Dienste muss durch die Festlegung von SLAs messbar gemacht und fortwährend beobachtet werden.

Zur Planung, zur Koordinierung und zum Monitoring von Diensten und Prozessen kommen moderne, digitale Tools zum Einsatz.

Zur Steigerung der Effizienz durch Interoperabilität ist soweit möglich die Nutzung offener Standards geboten.

Unter diesem Gesichtspunkt ist eine genaue Kenntnis der eigenen Infrastruktur unerlässlich, um schnell Szenarien zu entwickeln und Lösungen zu implementieren, auch ist es grundlegend, in die digitalen Kompetenzen der Mitarbeiter*innen, in Sicherheit und Datenschutz zu investieren. Daraus leitet sich die Notwendigkeit der LV ab, ein Modell zur Aktivierung eines 'territorialen Computer Emergency Response Teams' (CERT) gemäß den Richtlinien von der AGID einzuführen; eine Art Vermittlungsstelle zwischen dem nationalen Cert-PA (jetzt CERT-AgID) und den lokalen Verwaltungen, die es erlaubt, angemessen, effizient und effektiv auf die steigende Zahl auch wegen der zunehmenden Digitalisierung von digitalen Unfällen zu reagieren. Darin gründet sich auch der Einsatz des von AgID entwickelten Instruments zur Bewertung und zur Behandlung von Cyberrisiken (Cyber Risk Management), das es jeder ÖV erlaubt, Eigenbewertungen, Pläne zur Abarbeitung und Überwachungen von Initiativen zur Reduzierung des Cyberrisikos durchzuführen.

Der Digitalisierungsprozess der Verwaltungsverfahren wird durch die Verwaltung des Digitalisierungsprogramms 2023, das 2020 eingerichtet und in Abstimmung mit der Generaldirektion kontinuierlich aktualisiert wird, die mit voller Kraft vorangetrieben. Die Vorbereitung der notwendigen technischen Lösungen für die standardisierte und einheitliche Implementierung von IT-Lösungen für die End-to-End-Digitalisierung von Verwaltungsverfahren ist auf einem sehr guten Weg:

Hierfür wurden auf den ausgewählten Plattformen vier neue Online-Dienste für den Geschäftsbereich Economy geschaffen. Die neue Infrastruktur für die Verwaltung der Beiträge für das PAB wird dann entsprechend aktiviert und konfiguriert.

Basierend auf den neuen Erkenntnissen während des Covid-19-Lokdowns und den auf Landesebene getroffenen Entscheidungen gilt es das Konzept des Smartworkings zu überarbeiten und neue Szenarien für den zukünftigen Arbeitsplatz zu definieren.

Zu den wirkungsvollsten Maßnahmen, welche in Folge das Arbeiten in Smartworking und damit das Arbeiten der Landesverwaltung bei der Aufrechterhaltung der Dienste an den Bürgern unterstützt haben, gehört das neue Office 365-Paket von Cloud-Anwendungen. Eine Plattform, die die Erstellung, gemeinsame Nutzung und Zusammenarbeit von Inhalten auch jenseits der Büros ermöglicht.

Risiken:

Der Erfolg des neuen Organisationsmodells hängt wesentlich davon ab, inwieweit es gelingt, die neuen Rollen und Prozesse zu leben, sie kontinuierlich zu verbessern und dadurch letztendlich die Bedürfnisse einer digitalen Verwaltung möglichst gut abzudecken.

Es muss gelingen die hierfür notwendigen Kompetenzen aufzubauen und aktuell in der Zeit zu halten.

Das Fehlen von Ressourcen behindert oder bremst den Prozess der Digitalisierung: Die Schwierigkeiten beim Requirieren der nötigen Ressourcen sowohl für die Abteilung Informationstechnik als auch für unsere In-House Gesellschaft SIAG setzt uns Schranken beim effizienten Betreiben der IT und beim Entsprechen den an uns gestellten IT-Anforderungen und lässt uns zu wenig Spielraum bei der Unterstützung des digitalen Wandels auf breiter Front und für Innovation.

(2) Strategische Ziele

Steuerbarkeit: ● direkt ◐ eingeschränkt ○ nicht steuerbar

	Einheit	Ist 2019	2021	Planjahre 2022	2023	Steuerb.	
1	Die Bürger und Betriebe beziehen Dienste der Verwaltung online. Die Verwaltung ist offen und partizipativ.						
1	Elektronische Dienstleistungen (E-Gov-Dienste)	Anzahl	115	200	300	350	●
2	Jährliche Online-Transaktionen mit der Landesverwaltung	Anzahl	1.290.074	1.300.000	1.400.000	1.500.000	◐
3	Besucher Bürgernetz und Landesportal pro Jahr	Anzahl	21.349.663	23.000.000	24.000.000	25.000.000	◐
4	Besuche Bürgernetz und Landesportal pro Jahr mit mobilen Devices	Anzahl	11.016.426	11.000.000	12.000.000	15.000.000	◐
5	Anzahl öffentlicher Initiativen zur Partizipation	Anzahl	2	5	5	5	◐
6	Open Data - Anzahl veröffentlichter Datensets	Anzahl	448	600	650	700	◐

Die Dienste der öffentlichen Verwaltung werden möglichst durchgehend digital und rund um die Uhr online zur Verfügung gestellt.

Zusätzliche Dienste der Verwaltung werden digital angeboten. Bei der Aktivierung solcher neuen Dienste wird Wert daraufgelegt, dass sie einen Mehrwert für die Bürgerinnen und Bürger darstellen bzw. dass diese die Dienste der Verwaltung mit höherer Qualität, transparenter und effizienter wahrnehmen können.

Die Verwaltung ist offen für Bürgerinnen und Bürger und beteiligt sie an den Belangen der Verwaltung. Dazu werden hierfür geeignete Initiativen mit Hilfe von Kommunikations- und Informationstechnik umgesetzt. Der „Datenschatz“ der öffentlichen Verwaltung wird den Bürgern zur eigenen (auch kommerziellen) Nutzung überlassen (Open Data).

Die Arbeiten zur Digitalisierung und zur Öffnung der Verwaltung richten sich an der derzeitigen digitalen Agenda „Südtirol Digital 2020“ und der nächsten "Südtirol Digital 2025" aus. Die Agenda selbst wird entsprechend den Bedürfnissen unserer Gesellschaft und entsprechend den neuen technischen Möglichkeiten und Entwicklungen weitergeschrieben.

Aufgabenbereich/Programm des Haushalts: 01-08 Statistik und Informationssysteme

	Einheit	Ist 2019	2021	Planjahre 2022	2023	Steuerb.	
2	Der Informatikeinsatz in der Landesverwaltung ist wirtschaftlich, effizient und sicher.						
1	Budget für IT im Landeshaushalt	%	0,85	1,00	1,00	1,00	◐
2	IT-Ausgaben pro Einwohner	Euro	85,00	100,00	100,00	100,00	◐
3	Prozentsatz der mobilen Arbeitsplätze (Tablet und Laptops)	%	18,50	30,00	30,00	30,00	●
4	Außerhalb des DataCenters verwaltete Server	%	5,00	2,00	2,00	2,00	◐
5	Verfügbarkeit des Online-Portals	%	99,97	99,99	99,99	99,99	◐

Unterziele:

- Die benötigten Arbeitsplätze und IT-Dienste werden bereitgestellt.
- Server und Anwendungen sind im Data Center konsolidiert.
- IT-Dienste werden dort, wo es Sinn macht, verstärkt an Dritte vergeben.
- Die Infrastruktur ist sicher und hat eine hohe Verfügbarkeit.
- Die Service-Desk Dienstleistungen werden professionell erbracht.
- Die Anzahl der Tickets wird durch gezielte Maßnahmen an dokumentierten ‚Schwachstellen‘ reduziert (problem solving).
- Das IT-Service- und das Projektportfolio-Management sind vollständig und aktuell.
- Back up Data Center

Aufgabenbereich/Programm des Haushalts: 01-08 Statistik und Informationssysteme

	Einheit	Ist 2019	2021	Planjahre 2022	2023	Steuerb.
3	IT-Dienstleistungen für die öffentlichen Verwaltungen des Landes werden behördenübergreifend bereitgestellt und gemeinsam genutzt.					
1	Verwaltungsübergreifende Shared Services	Anzahl	15	30	35	40

Es werden Synergien gesucht, indem Lösungen quer über alle Verwaltungseinheiten oder zumindest über mehrere Körperschaften bereitgestellt werden (Messaging, Helpdesk, digitale Langzeitarchivierung, Einheitliche Straßenverzeichnisse, Licence Pooling, BIM, Facility Management u.a.m.). Zu den wichtigsten Querlösungen gehören das DataCenter und das Projekt Cert P.A

Aufgabenbereich/Programm des Haushalts: 01-08 Statistik und Informationssysteme

	Einheit	Ist 2019	2021	Planjahre 2022	2023	Steuerb.
4	Die IT in der öffentlichen Verwaltung ist durch Weiterentwicklung und Innovation zeitgemäß.					
1	Begleitete Innovationsprojekte in Zusammenarbeit mit externen Expertengruppen/Institutionen	Anzahl	4	4	4	4
2	Verwaltete Projekte zur Ablöse von Technologien oder von größeren IT-Systemen	Anzahl	2	4	4	4
3	Fortbildungstage pro IT-MitarbeiterIn im Mittel	Anzahl	4	5	5	5

Die kurzen Innovationszyklen in der Informations- und Kommunikationstechnologie (IKT) und die Auswirkungen dieser auf die Erwartungshaltung der Bürgerinnen und Bürger einerseits, das Bestreben der Verwaltung andererseits, die IT-Dienste der Verwaltung zeitgemäß, möglichst benutzerfreundlich und mit hoher Qualität anbieten zu können, machen es notwendig, dass sich die IT in der Verwaltung fortwährend mit den neuen Entwicklungen der IKT auseinanderzusetzen hat.

Neue Technologien und neue Ansätze der Informatik müssen laufend verfolgt und auf deren Potential für die öffentliche Verwaltung geprüft werden. Ziel muss es sein, den Bürgern, den Betrieben aber auch den Mitarbeitern in der Verwaltung selbst bessere Unterstützung durch die IT zu bieten. Auch Gesetzesänderungen sind einzufordern, falls solche Voraussetzung für eine erfolgreiche Umsetzung von in diesem Sinne gewinnbringenden Ansätzen sein sollte. Die Abteilung Informationstechnik hat darauf zu achten, dass Systeme und IT-Lösungen zeitgerecht erneuert werden. Die Kompetenzen und der Wissensstand der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind dementsprechend durch geeignete Schulungs- und Weiterbildungsmaßnahmen aktuell zu halten.

Aufgabenbereich/Programm des Haushalts: 01-08 Statistik und Informationssysteme

(3) Entwicklungsschwerpunkte

1 Breitband	
2019	Anbindung von 150 öffentlicher Einrichtungen
2020-23	Anbindung von 500 öffentlicher Einrichtungen

Beleuchtung des Breitbandnetzes der öffentlichen Verwaltungen: Bereitstellung der hierfür notwendigen aktiven Teile und deren Konfiguration für die Aktivierung der Breitbanddienste.

Laufende Anbindung öffentlicher Gebäude gemäß vereinbarten Prioritäten, sobald die Infrastrukturarbeiten abgeschlossen sind (Amt für Infrastrukturen der Telekommunikation und Infranet).

Aufgabenbereich/Programm des Haushalts: 01-08 Statistik und Informationssysteme

2 MyCivis	
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.
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.
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
2021	Integration mit der "IO" APP von AGID für mobile Geräte. Mögliche Integration des persönlichen Kalenders, um die verschiedenen Termine mit der öffentlichen Verwaltung zu verfolgen.

Im Bürgerkonto werden dem Bürger sämtliche Informationen bereitgestellt, die im Rahmen seiner Kontakte mit der öffentlichen Verwaltung generiert wurden. Einerseits finden sich im Bürgerkonto alle Dokumente, die der Bürger mit der Verwaltung austauscht und ausgetauscht hat, andererseits werden dem Bürger dort seine persönlichen Daten angezeigt, die er der Verwaltung, im Laufe der Zeit, zur Verfügung gestellt hat. Dem Bürger wird es ermöglicht, diese Daten für Verfahren auch anderen Verwaltungen zur Verfügung zu stellen bzw. diese zu verändern, falls sie nicht korrekt oder nicht mehr aktuell sind.

Aufgabenbereich/Programm des Haushalts: 01-08 Statistik und Informationssysteme

3 Durchgehende Digitalisierung der Verwaltung: einfacher und sicherer Zugang, Vereinfachung der Verwaltungsverfahren, intuitiv nutzbare Online-Dienste, papierloses Büro

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.
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.
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 Koplannung mit dem Business und zur Sicherstellung der notwendigen Innovation beim Entwurf der Lösungen zum Einsatz.
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.
2021	Anbindung an Teile der "Nationalen immateriellen Infrastruktur" (basi di dati di interesse nazionale), um zukünftigen sowie aktuellen, nicht obsoleten IT-Lösungen konsolidierte Stammdatenbestände zur Verfügung zu stellen: ANPR, Registrolmprese, ANNCSU, IPA, INI-PEC. Der Zugang zu diesen Daten soll gekapselt werden, um ihn für alle Anwendungen der LW auf technologische Weise zu ermöglichen, während die Integration mit den nat. Systemen dem nat. Interoperabilitätsmodell folgt.
2021-23	Fortsetzung des Digitalisierungsprozesses der Verwaltungsverfahren durch die Verwaltung des Digitalisierungsprogramms 2021, das Ende 2020 eingerichtet und aktiviert wurde, die mit der Generaldirektion geteilt wurde. Vorbereitung der notwendigen technischen Lösungen für die standardisierte und einheitliche Implementierung von IT-Lösungen für die EndToEnd-Digitalisierung von Verwaltungsverfahren.

Die vollständige Digitalisierung interner Prozesse und der Kontakte mit der Verwaltung verbessert die Effizienz der Verwaltung, in dem man Dienstleistungen für die Bürger und die Unternehmen in einer konsolidierten, transparenten und sicheren Weise und unabhängig von Ort und Zeit, auch auf mobilen Geräten, anbietet. Die Möglichkeiten der Kommunikation mit der Verwaltung sind bestmöglich auszuschöpfen und führen dadurch zu einer neuen Qualität in der Interaktion zwischen Bürgern, Unternehmen und Verwaltung. Zugleich erhöhen sie die Qualität der Tätigkeiten innerhalb der Verwaltung.

Aufgabenbereich/Programm des Haushalts: 01-08 Statistik und Informationssysteme

4 Offene und partizipative Verwaltung (SD2020 – 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 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.
2021-22	Erhöhung der Anzahl der zu veröffentlichenden Datensätze entsprechend der Festlegung im Warenkorb auf nationaler Ebene.

Die öffentliche Verwaltung wird transparenter, die Bürger werden verstärkt online einbezogen, die Verwaltung öffnet sich der Gesellschaft. Die Datenbestände der Verwaltung müssen verstärkt genutzt und, soweit vertretbar und sinnvoll, auch Bürgern und Betrieben über ein Open-Data-Portal zur Verfügung gestellt werden. Proprietäre Datenformate und proprietäre IT-Lösungen dürfen kein Hemmschuh für den Datenaustausch mit Bürgerinnen und Bürgern und mit Betrieben sein, Datenaustausch ist generell über konsolidierte Standards sicherzustellen.

Aufgabenbereich/Programm des Haushalts: 01-08 Statistik und Informationssysteme

5 Dreijahrespläne der IT-Anforderungen der Landesverwaltung und aller Abteilungen entwickeln

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.
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.
2021	Übergangszeit, in der die alte Methodik zusammengeführt und eine neue Methodik in Angriff genommen werden kann und in der der IT-Dreijahresplan, welcher vom RTD definiert wird und den Abteilungen kommuniziert wird und auf die einzelnen Abteilungen aufgeschlüsselt wird.
2022	Konsolidierung der neuen Methodik, wobei die Abteilungen im Einklang mit dem strategischen IT-Dreijahresplan stehen, der vom RTD in Zusammenarbeit mit seinem Staff festgelegt wurde.
2023	Der strategische IT-Dreijahresplan, der vom RTD definiert wurde, ist konsolidiert und legt die Strategie fest, die die Abteilungen kennen und anwenden

Der vom RTD definierte strategische IT-Plan führt zu einer klaren Strategie der Digitalisierung und Begleitung sowohl in organisatorischer Hinsicht als auch hinsichtlich des Change Management.

Der IT-Dreijahresplan wird auf der Grundlage des definierten Strategieplans erstellt, und die Abteilungen werden bei der Vorbereitung der eigenen Initiativen, die in Übereinstimmung mit der Strategie und dem Dreijahresplan sind, begleitet.

Der dreijährige IT-Plan wird den Fahrplan für die Digitalisierung der Prozesse sowie die bereichsspezifischen Entwicklungspläne (z.B. Entwicklungsplan des Bereiches Arbeit, sozialer Entwicklungsplan, des Funktionsbereichs Personal, technische Abteilungen... Plan für die Entwicklung der IT-Werkzeuge (HW und standardisierte Lösungen für Sitzungsräume) enthalten.

Die folgenden Ziele sind mit dieser Maßnahme verbunden:

- organische und effiziente Entwicklung und Gewährleistung der IT-Sicherheit in der Verwaltung und in den Schulen;
- Nutzung von Querschnittslösungen zur Steigerung der Synergien zwischen den Verwaltungen;
- Budgetplanung über mehrere Jahre
- Einsatz moderner IT-Werkzeuge, die auch eine Arbeitsweise im Smartworkingmodus ermöglichen

Aufgabenbereich/Programm des Haushalts: 01-08 Statistik und Informationssysteme

6 Entwicklung des Funktionsbereichs Personal

2019	Migration zu neuem System PayRoll: Umsetzung der Lösung und Abschaffung, schrittweise, der alten Lösung.
2020	Einführung des System PayRoll in RAS und Südtiroler Landtag
2021	Einführung des System PayRoll in der ganzen Landesverwaltung
2022	Einführung weiterer neuer Module für die Personalverwaltung
2023	Konsolidierung der eingeführten Module

Die Autonome Provinz Bozen hat ein Innovationsprojekt für das ganze informatische System im Bereich Personal gestartet.

Ziele:

- Abschaffung der Legacy-Applikationen mit abgelaufenem Support;
- auf die neuen Richtlinien schnell und flexibel reagieren und bewältigen, auch im Falle neuer funktioneller Anforderungen, die eine Optimierung der Arbeit ermöglichen, für eine effizientere Landesverwaltung.

Aufgabenbereich/Programm des Haushalts: 01-08 Statistik und Informationssysteme

7 Öffentliches WLAN System (SD2020 – Prio 4 u. 5)

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.
2020	Realisierung von WLAN Hotspots in den Gebäuden der Landesverwaltung laut Bedarf.
2021	Realisierung von WLAN Hotspots in den Gebäuden der Landesverwaltung laut Bedarf.
2022	Realisierung von WLAN Hotspots in den restlichen Gebäuden der Landesverwaltung.
2023	Monitoring und eventuelle Revision

Dem Bürger wird ein einziges Zugangsprofil für den Zugang zu einem offenen, kostenlosen WLAN System in den Gebäuden der Landesverwaltung bereitgestellt. Damit kann er mit seinem privaten Gerät im Internet „surfen“ und auf E-Government Dienste der Landesverwaltung zugreifen.

Dies führt zu einer verbesserten Interaktion zwischen Bürger, Betrieben und der Verwaltung.

Aufgabenbereich/Programm des Haushalts: 01-08 Statistik und Informationssysteme

8 Zukünftiger Arbeitsplatz	
2019	Umsetzung des Smartworking-Konzeptes; Fortführung der 5 Umsetzungsprojekte der Business Cases; Revision und Optimierung; Revision und Erfassung zusätzlicher Business Cases
2020	PPP-Ausschreibung für den neuen IT- Service zur Verwaltung des Arbeitsplatzes (durch Siag);
2021	Basierend auf den neuen Erkenntnissen aus der Sperrzeit von Covid-19 und den auf Landesebene getroffenen Entscheidungen sowie auf die RTD-Beratung wird das Konzept des Smartworkings überarbeitet und es werden neue Szenarien für den zukünftigen Arbeitsplatz definiert.
2022	Aufbau des neuen IT- Service zur Verwaltung des Arbeitsplatzes gemäß den definierten Szenarien
2023	Der neue Arbeitsplatz ist konsolidiert und kann aus dem Servicekatalog bestellt werden.

Ein Arbeitsplatz, der das Potential der neuen Technologien nutzt, verändert die Arbeitsweise und bietet neue Möglichkeiten der Zusammenarbeit.

Im Jahr 2017 sind verschiedene Business Cases analysiert worden, um die Zusammenarbeit und die Arbeit auf gemeinsamen Daten zu verbessern.

Eine Arbeitsgruppe aus GD, R9, SIAG erarbeitet ein neues Konzept eines smarten Arbeitsplatzes. Ein erster Schritt in diese Richtung ist der Umstieg auf Win10 für alle Arbeitsplätze. Die Migration auf Win10 ist aber nur ein Zwischenschritt. Die Arbeitsgruppe entwickelt den neuen smarten Arbeitsplatz auf Basis des "Virtual Desktop". Dieser virtualisierte IT-Arbeitsplatz wird in der Cloud betrieben und ermöglicht somit eine Nutzung sowohl im Büro als auch unterwegs oder Zuhause. Dabei steht der Arbeitsplatz in der immer gleichen technologischen Ausprägung zur Verfügung.

Aufgabenbereich/Programm des Haushalts: 01-08 Statistik und Informationssysteme

(4) Leistungen

Steuerbarkeit: ● direkt ◐ eingeschränkt ○ nicht steuerbar

Informationstechnik

	Einheit	Ist 2019	2021	Plan 2022	2023	Steuerb.	
1	Finance ermöglicht die in Zahlenwerten vorgenommene, lückenlose, zeitliche und sachlich geordnete Aufzeichnung möglichst aller Geschäftsvorgänge in der Abteilung						
1	Finanzierte Projekte	Anzahl	44	60	60	50	●
2	Anzahl Aufträge an SIAG	Anzahl	67	80	80	80	●
3	Ausgefüllte Fragebögen	Anzahl	6	10	10	10	●
4	Liquidierte Rechnungen	Anzahl	327	530	530	500	●
5	Zweckbindungen	Anzahl	49	60	60	50	●

Aufträge an SIAG beinhalten IT-Projektaufträge oder Dienstleistungsaufträge.

Für finanzierte Projekte sind die Projekte gemeint, die außerhalb des Jahresprogrammes SIAG erfolgen.

2	Personal: Informationstechnische Unterstützung der Geschäftsprozesse der Personalverwaltung (HR)						
1	Berechnete Gehälter	Anzahl	24.000	24.000	24.000	24.000	●
2	Führung der Stammdaten	Anzahl	54.000	54.000	54.000	54.000	●
3	Umsetzung nationaler Gesetzgebung, Verfassen und Weiterentwicklung von strategischen Dokumenten						
1	Strategische Dokumente	Anzahl	15	15	15	15	●
2	Teilnahme an nationalen Arbeitstreffen	Anzahl	30	30	30	30	●

Ausarbeitung von strategischen Dokumenten intern und Aufarbeitung von Dokumenten aus Rom und von der EU.

4	Wartungsdienst für die Schulen Bereich Didaktik						
1	Bestand PC insgesamt	Anzahl	21.500	22.500	23.000	23.500	●
2	Ausgetauschte veraltete PC's	Anzahl	3.000	1.500	1.000	1.000	●
3	Realisierte WLAN Lösungen in Schulen	Anzahl	130	240	300	350	●

Amt für strategische IT-Ausrichtung und Planung

	Einheit	Ist 2019	2021	Plan 2022	2023	Steuerb.	
1 Ausarbeitung und Übermittlung der Grundsätze der Architektur und der Richtlinien und Anwendung							
1	Veröffentlichungen von neuen Versionen der Referenzarchitektur	Anzahl	1	1	1	1	●
2	Erhaltene Vorschläge zu Architektur-Entwicklungsprojekten pro Jahr	Anzahl	0	0	0	0	●
3	Deckungsgrad der Beschreibung der bestehenden IT-System-Architektur	%	15,00	30,00	32,00	35,00	●
4	Vorschläge zu Konsolidierungs- und Architektur-Compliance-Projekten	Anzahl	4	4	4	4	●
5	Proaktive Vorschläge von körperschaftsübergreifenden IT-Diensten (shared services)	Anzahl	4	4	4	4	●
2 Unterstützung der Planung, Projektierung und Entwicklung neuer IT-Systeme oder der Weiterentwicklung existierender IT-Systeme							
1	Unterstützte Projekte	%	90,00	90,00	90,00	90,00	●
2	Ausgearbeitete Architekturpläne	%	45,00	60,00	65,00	70,00	◐
3	Mit Function-Point geschätzte Projekte	%	80,00	70,00	70,00	65,00	◐

Unter Projekten sind IT-Projektaufträge und Dienstleistungsaufträge zu verstehen.

3 Gesamtplanung und Überwachung der Projekte							
1	Überwachte Projekte	%	98,00	95,00	95,00	95,00	●
4 Legal and Security compliance							
1	Jährliche Audits	Anzahl	12	12	12	12	●
2	Geleistete Beratung auf Anfrage	Anzahl	75	60	60	60	◐
3	Durchgeführte Risikoanalyse für neue IT-Dienste	%	-	70,00	80,00	90,00	●

Amt für IT-Bedarfsmanagement

	Einheit	Ist 2019	2021	Plan 2022	2023	Steuerb.	
1 Sammlung und Formalisierung des IT-Bedarfs							
1	Erhobene Anforderungen bei der IT-Dreijahresplanung	Anzahl	1.020	100	100	100	●
2	Durchgeführte Änderungen Planung folgendes Jahr (für jeden einzelnen Plan)	%	10,00	10,00	10,00	10,00	●
3	Erhobene Anfragen mit Kostenschätzung und Priorität	%	90,00	30,00	30,00	30,00	●

Die IT-Strategie wird durch den RTD vorgegeben und alle Anträge müssen der strategischen Ausrichtung folgen, so dass die Anträge der Abteilungen drastisch zugunsten bereits konsolidierter (Multi-Projekt-)Programme wie der Digitalisierungs-Roadmap und der verschiedenen sektoriellen Roadmaps (Personalsektor-Roadmap, Sozialsektor-Roadmap, Arbeitssektor-Roadmap) zurückgehen. Änderung Planung folgendes Jahr: Es handelt sich um die Änderung des IT-Dreijahresplanes mit Beginn im darauffolgenden Jahr und den bereits geplanten Jahren. Aufgrund nicht vorhersehbarer gesetzlicher Verpflichtungen oder dringender und nicht vorhersehbarer, aber notwendiger und planbarer Projekte (z.B. Covid-19-Projekte) und aufgrund der Tatsache, dass die Pläne 6 Monate vor Beginn des Bezugsjahres erstellt werden, muss mit einer Änderungsrate von ca. 10% - 20 % gerechnet werden.

Anzahl der Anfragen mit Kostenschätzung und Priorität: Sie ist weit geringer als die vom Kunden gestellten Anfragen, da einige aussortiert werden (Instandhaltung durch eigenen Vertrag gesichert, Anfragen die durch Standardprodukte gedeckt werden können, unklare Anfragen, Budget-Zwänge).

Prozess- und Geschäftsanalysen gewinnen zu Beginn eines jeden Projekts, insbesondere bei Digitalisierungsprojekten, an Bedeutung.

Digitalisierungsprojekte, die von der Digitalisierungs-Roadmap vorgegeben sind, welche vom RTD in Zusammenarbeit mit den DMs und des Staffs des RTDs festgelegt wurde, werden geplant, überwacht und begleitet und es wird die Kunden-Endnutzerzufriedenheit erhoben (neue Rolle des PO).

2 Verwaltung IT-Anfragen der PAB							
1	Gesamtzahl Anfragen über verschiedene Kanäle	Anzahl	8.000	6.000	6.000	5.000	●

			Ist 2019	2021	Plan 2022	2023	Staub.
3	Prozessanalyse innerhalb von Projekten, Entwicklungsplan Informationssysteme Kunden						
1	% Projektvorschlag beigelegte Prozessanalysen	Anzahl	70	90	90	95	◀
2	Verfasste Entwicklungspläne	Anzahl	2	2	3	4	◀

Die Leistung bezieht sich eigentlich auf zwei verschiedene Tätigkeiten, die im Laufe des Jahres 2015 unter Zuhilfenahme von Schulungen beginnen sollten. In Zukunft, mit Zunahme der Reife dieser Tätigkeiten, werden sie wahrscheinlich als getrennte Leistungen, mit entsprechenden Kennzahlen, angeführt.

4	Anfragen um Voranschläge und Änderungen. Beurteilung der Dienste						
1	Abgeschlossene Projekte mit Kundenfeedback	%	80,00	100,00	100,00	100,00	◀
2	Eingeholte Kostenvoranschläge in Konvention	%	56,00	100,00	100,00	100,00	◀
3	Benötigte Zeit für Beauftragungen	Tage	10,00	7,00	7,00	5,00	●

1: % des SAL Abschluss Projekte gegenüber den abgeschlossenen Projekten.

2: % der angefragten Kostenvoranschläge in Bezug auf die geplanten und finanzierten.

3: Zeitintervall zwischen Erhalt des endgültigen, korrekten Angebotes und dem OK für die Beauftragung (nötige Zeit für die Beurteilung des Voranschlag).

Organisationsamt

(1) Steuerungsbereich und Umfeldentwicklung

Steuerungsbereich

Folgende Zuständigkeitsbereiche sind dem Organisationsamt mit Dekret des Landeshauptmanns vom 25. Juni 1996, Nr. 21 übertragen:

- Aufbau- und Ablauforganisation
- Organisationsprojekte
- Rekrutierung der Führungskräfte
- Personalbedarfsermittlung und Erhebungen über den Einsatz der Ressourcen
- Ermittlung des Raumbedarfs, Raumzuweisung an die Landesämter und entsprechende Kostenanalysen
- Kanzleiordnung und Aktenplan
- Organisatorische Maßnahmen zur Dematerialisierung und Digitalisierung
- Übergeordnete Datenschutzfunktionen
- Verwaltung und Wartung von Linien und Geräten der kabelgebundenen und der drahtlosen Sprachübermittlung
- Controlling

Externer Kontext

In den letzten Jahren ändert sich der Kontext, in dem sich die Landesverwaltung bewegt, ständig und schnell.

Auch der derzeitige Gesundheitsnotstand hat große und plötzliche Veränderungen für unser Leben und die Arbeitsweise in der Verwaltung mit sich gebracht und hat den Einsatz von agilen Arbeitsvereinbarungen, die das Smart-Working vorsehen, die zu einer Notwendigkeit geworden sind, um uns selbst und andere zu schützen und um den diesbezüglichen gesetzlichen Anforderungen gerecht zu werden, beschleunigt.

In diesem Zusammenhang ist es umso wichtiger, den Digitalisierungsprozess zu stärken, mit den daraus resultierenden Vorteilen in Bezug auf die Verkürzung der Verfahrenszeiten und die Einsparung von Ressourcen sowie die Flexibilisierung und Vereinfachungen bei der Durchführung der Verwaltungsverfahren.

Um eine hohe Effizienz und Wirksamkeit der Abläufe zu gewährleisten, wird die Regelung zum Verwaltungsverfahren im Hinblick auf deren Straffung und Vereinfachung laufend überarbeitet.

In diesem Rahmen nehmen Digitalisierung und Dematerialisierung eine tragende Rolle ein, insbesondere im Hinblick auf die Umsetzung der Bestimmungen des „Kodex der digitalen Verwaltung“ (GvD. Nr. 85/2005): Bürgern und Unternehmen das Recht auf digitale Identität und Domizil zu gewähren, online- und mobil-orientierte öffentliche Dienstleistungen zu nutzen, effektiv an Verwaltungsverfahren elektronisch teilzunehmen, Online-Zahlungen zu tätigen, Rechtssicherheit bei der Bildung, Verwaltung und Aufbewahrung elektronischer Dokumente zu gewährleisten, die Anwendbarkeit digitaler Bürgerrechte zu stärken und die Anhebung des Qualitätsniveaus öffentlicher Dienstleistungen und des digitalen Vertrauens zu fördern.

Mit den neuen Anforderungen und der Komplexität der neuen Szenarien steigen daher auch die Anforderungen an die Unterstützung und die Aktivitäten des Organisationsamtes.

Organisationsstruktur ist daher von besonderer Bedeutung.

Um diese Herausforderungen erfolgreich zu meistern, unterstützt der Bereich Controlling des Organisationsamtes die Führungskräfte der Landesverwaltung in den Entscheidungsprozessen – durch das System der Planung, Messung und Bewertung der Performance – und in den Monitoring-Funktionen – mit dem Führungsinformationssystem, mit internen statistischen Erhebungen und mit Ad-hoc-Studien und Analysen. Die verschiedenen Instrumente, die den Führungskräften bereits für die Planung, Steuerung, Überwachung und Konsolidierung von Zielen, Projekten und Verwaltungsverfahren zur Verfügung stehen, werden durch neue Anwendungen, zusätzlichen Dashboards und Berichte weiter verbessert.

In diesem Sinne wird auch die Entwicklung der Kostenrechnung im Hinblick auf die Transparenz und das Kostenbewusstsein in den einzelnen Organisationseinheiten der Landesverwaltung weiter vorangetrieben.

Das Organisationsamt befasst sich auch mit der Rekrutierung der Führungskräfte, unter anderem durch den Einsatz verschiedener Assessment-Center-Methoden.

Um eine hohe Effizienz und Wirksamkeit der Abläufe zu gewährleisten, wird die Regelung zum Verwaltungsverfahren im Hinblick auf deren Straffung und Vereinfachung laufend überarbeitet.

In diesem Rahmen nehmen Digitalisierung und Dematerialisierung eine tragende Rolle ein, insbesondere im Hinblick auf die Umsetzung der Bestimmungen des „Kodex der digitalen Verwaltung“ (GvD Nr. 85/2005): Bürgern und Unternehmen das Recht auf digitale Identität und Domizil zu gewähren, online- und mobil-orientierte öffentliche Dienstleistungen zu nutzen, effektiv an Verwaltungsverfahren elektronisch teilzunehmen, Online-Zahlungen zu tätigen, Rechtssicherheit bei der Bildung, Verwaltung und Aufbewahrung elektronischer Dokumente zu gewährleisten, die Anwendbarkeit digitaler Bürgerrechte zu stärken und die Anhebung des Qualitätsniveaus öffentlicher Dienstleistungen und des digitalen Vertrauens zu fördern.

Weiters ist das Organisationsamt für die übergeordneten Datenschutzfunktionen und die entsprechenden Maßnahmen, die in der Verordnung (EU) Nr. 2016/679 (Datenschutz-Grundverordnung) und im Legislativdekret vom 30. Juni 2003, Nr. 196 vorgesehen sind, zuständig.

Interner Kontext

Das Organisationsamt ist direkt der Generaldirektion unterstellt und arbeitet eng und übergreifend mit allen Abteilungen und Organisationseinheiten zusammen.

Der Ausbau und die Stärkung der zentralen Dienstleistungen in den Bereichen Datenschutz, Verwaltungsvereinfachung, Digitalisierung und Controlling ist unabdingbar, um den gesetzlichen Vorgaben gerecht zu werden und die Organisationsstrukturen bei der Entschlackung der Verfahren und bei der Digitalisierung wirksam effektiv und wirksam zu unterstützen.

(2) Strategische Ziele

Steuerbarkeit: ● direkt ◐ eingeschränkt ○ nicht steuerbar

	Einheit	Ist 2019	2021	Planjahre 2022	2023	Steuerb.
1 Die Landesverwaltung stellt die Einhaltung der Bestimmungen des Datenschutzes sicher.						
1 Umsetzung der neuen EU-Datenschutzgrundverordnung Nr. 679/2016	Anzahl	1	1	1	1	◐
2 Verwaltete Verfahren in Keisdata	Anzahl	2.188	2.300	2.300	2.300	◐
3 Datenschutzprojekte	Anzahl	5	15	10	10	◐

Aufgabenbereich/Programm des Haushalts: 01-03 Wirtschafts- und Finanzverwaltung, Programmierung und Verwaltungsamt

	Einheit	Ist 2019	2021	Planjahre 2022	2023	Steuerb.
2 Ein optimaler Einsatz der Ressourcen wird unterstützt und die effiziente und bürgernahe Gestaltung der Abläufe und Prozesse der Landesverwaltung begleitet.						
1 Organisationsprojekte	Anzahl	6	3	3	3	◐
2 Anpassungen der Führungsstruktur	Anzahl	-	6	4	2	◐
3 Internes Raummanagement - Überarbeitung der Raumkriterien für Büros, Einführung des Desksharing	Anzahl	-	1	1	0	●
4 Internes Raummanagement - Erstellte Raumprogramme	Anzahl	20	21	21	22	◐
5 Aktivierung einer APP für die remote Verwaltung der Telefonanrufe und Digitalisierung der Telefondienste	Anzahl	-	1	1	1	●
6 Bearbeitete Anfragen @infoadresse des Landes	Anzahl	2.746	4.200	3.800	3.500	◐

Aufgabenbereich/Programm des Haushalts: 01-03 Wirtschafts- und Finanzverwaltung, Programmierung und Verwaltungsamt

	Einheit	Ist 2019	2021	Planjahre 2022	2023	Steuerb.
3 Die ergebnisorientierte Planung und Steuerung in der Landesverwaltung ist fachgerecht gestaltet und begleitet und durch Managementinstrumente unterstützt.						
1 Performance-Plan	Anzahl	1	1	1	1	◐
2 Performance-Bericht	Anzahl	1	1	1	1	◐
3 Dreijahresplan des Personalbedarfs	Anzahl	-	1	1	1	●
4 Organisationsplan des Agilen Arbeitens (POLA)	Anzahl	-	1	1	1	●
5 Gender Budgeting	Anzahl	-	1	1	1	●
6 Führungsinformationssystem	Anzahl	1	1	1	1	◐
7 Kostenrechnung	Anzahl	0	1	1	1	◐
8 Auswahlverfahren für Führungskräfte	Anzahl	7	25	20	15	◐

Aufgabenbereich/Programm des Haushalts: 01-03 Wirtschafts- und Finanzverwaltung, Programmierung und Verwaltungsamt

	Einheit	Ist 2019	2021	Planjahre 2022	2023	Steuerb.	
4 Der interne Telekommunikationsdienst ist effizient organisiert.							
1	Anteil der erledigten Wartungen in Bozen innerhalb von einem Tag	%	99,00	99,00	99,00	99,00	●
2	Anteil der erledigten Wartungen außerhalb von Bozen innerhalb von drei Tagen	%	99,00	99,00	99,00	99,00	●
3	Ausgaben mittels Consip-Verträge / Gesamtausgaben	%	90,00	92,00	95,00	95,00	●
4	Gesamtausgaben Telekommunikationsdienst	Mio. €	1,03	1,60	1,60	1,60	●
Aufgabenbereich/Programm des Haushalts: 01-03 Wirtschafts- und Finanzverwaltung, Programmierung und Verwaltungsamt							

(3) Entwicklungsschwerpunkte

1 Einführung der wirkungsorientierten Verwaltung in der Landesverwaltung durch den Performance-Plan	
2014-18	Einführung und Steuerung des Performance-Zyklus
2017-18	Konsolidierung und Weiterentwicklung des Performance-Zyklus
2018-19	Erstellung eines Konzeptes für eine neue integrierte IT-Lösung
2019	Einführung des Dreijahresplan des Personalbedarfs und Integration in den Performance-Zyklus
2019-20	Einführung einer neuen IT-Plattform für die Steuerung der Performance, des Personalbedarfs und des Verfahrenskataloges
2021	Einführung des Gender-Budgeting und Integration in den Performance-Zyklus
2021	Einführung des Organisationsplan des Agilen Arbeitens (POLA) und Integration in den Performance-Zyklus
2021-22	Integration der Datenflüsse für eine integrierte Steuerung der Performance: Finanzen, Personal und Indikatorensysteme
<p>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.</p> <p>Das Regierungsprogramm für die Legislaturperiode 2018-2023 sieht die Weiterentwicklung der Performance-Pläne 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. Der Performance-Plan wird der Öffentlichkeit durch die Veröffentlichung auf der institutionellen Seite der Landesverwaltung "Transparente Verwaltung" zur Verfügung gestellt; im Jahr 2021 wird er durch zwei neue Anhänge bereichert: den Organisationsplan des Agilen Arbeitens (POLA) der durch das Gesetz Nr. 77/2020, das Gesetz zur Umwandlung des so genannten Decreto Rilancio (Gesetzesdekret 34/2020) eingeführt wurde und den sich die Autonome Provinz Bozen im Rahmen ihrer Befugnisse angenommen hat, wie es bereits für den dreijährigen Personalbedarfsplan erfolgte, und das Gender Budgeting.</p>	
Aufgabenbereich/Programm des Haushalts: 01-03 Wirtschafts- und Finanzverwaltung, Programmierung und Verwaltungsamt	

2 Laufender Prozess der Verwaltungsinnovation - Anpassung und Aktualisierung der Landesgesetze Nr. 17/1993 und Nr. 10/1992 sowie der entsprechenden Verordnungen	
2021-23	Laufender Prozess der Verwaltungsinnovation - Laufende Anpassung und Aktualisierung der Gesetze Nr. 17/1993 und Nr. 10/1992 und Verordnungen sowie deren Umsetzung
<p>Ziel der verschiedenen Novellen des Landesgesetzes Nr. 17/1993 ist eine laufende Abstimmung zwischen den geltenden Landesbestimmungen und den einschlägigen Bestimmungen des Staates sowie der Europäischen Union und, wo erforderlich, die Vornahme von entsprechenden Anpassungen. Die vorgeschlagenen Änderungen sollen auch dazu dienen, um Problemen und Schwierigkeiten entgegenzuwirken, die sich bei der Abwicklung der Verwaltungsverfahren ergeben. Mit der Überarbeitung des Gesetzes werden somit konkrete Maßnahmen vorgeschlagen, mit dem Ziel, den Kontakt zu den Bürgerinnen und Bürgern zu stärken sowie die Transparenz und Vereinfachung der Verwaltungsverfahren voranzutreiben.</p> <p>Auf diese Weise sollen die Effizienz und die Qualität der Verwaltungstätigkeit gesteigert, die Unparteilichkeit der Verwaltung gewährleistet und Maßnahmen für Bürgernähe und Transparenz ergriffen werden. Schließlich werden dadurch auch wichtige Schritte in Richtung Digitalisierung der Verwaltung und ihre Dienste unternommen.</p>	
Aufgabenbereich/Programm des Haushalts: 01-03 Wirtschafts- und Finanzverwaltung, Programmierung und Verwaltungsamt	

3 Schaffung der verwaltungstechnischen Voraussetzungen zur Digitalisierung der Verwaltung und Anpassung an den CAD (Codice dell'amministrazione digitale)

2015-16	Handbuch für die Verwaltung
2015-16	Plan der Digitalisierung
2015-18	Arbeitsgruppe Digitalisierung
2015-18	Novelle des Landesgesetzes Nr. 17/1993
2017	Weitere Anpassungen des L.G. Nr. 17/1993
2017	Maßnahmen zur Umsetzung der Digitalisierung; Verbesserung Plattform zur Protokollierung
2017-20	Erhebung der Verwaltungsverfahren in einer Datenbank als Grundlage für die Digitalisierung
2018-19	Anpassung des Handbuchs für die Dokumentenverwaltung sowie der Verordnung zur Protokollierung und zur digitalen Landesverwaltung an die novellierten gesetzlichen Bestimmungen
2019-21	Einführung neuer Protokollfunktionen, um den Benutzerinnen und Benutzern eine größere Unterstützung bei der Verwaltung von elektronischen Dokumenten und Akten zu gewährleisten
2019-21	Ausarbeitung einer neuen Verordnung zum elektronischen Protokoll und der Dokumentenverwaltung
2019-21	Übernahme und Konsolidierung der Verfahrensdatenbank

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, Datenschutz und Transparenz, die zunehmend eine gewichtige Rolle spielen.

Die öffentlich Bediensteten werden durch fortlaufende Weiterbildung mit den neuen Gesetzen, Instrumenten und Plattformen vertraut gemacht. Die Verfahren und Prozesse werden der digitalen Verwaltung angepasst, wobei vieles schon in den vergangenen Jahren erledigt worden ist: Einheitsprotokoll, Vergabeverfahren, Erstellung von Dekreten, Beschlüssen und Liquidierungen bis hin zur Auszahlung, um nur einige der Wichtigsten zu nennen.

Aufgabenbereich/Programm des Haushalts: 01-03 Wirtschafts- und Finanzverwaltung, Programmierung und Verwaltungsamt

4 Einführung des Smart Working in der Landesverwaltung

2019	Studien und Benchmarking mit anderen Verwaltungen
2019	Umfrage Mitarbeiter
2019	Umfrage Führungskräfte
2020	Ausarbeitung eines Vorschlages zur Gestaltung des Smart Workings in der Landesverwaltung
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)
2020	Mitarbeiterumfrage in der Landesverwaltung nach Einführung des Smart Workings
2021	Studien und Benchmarking mit anderen Verwaltungen der Arge-Alp
2021	Einführung eines Dashboards und Indikatoren zum Smart Working
2021	Erhebung des Anteils der Personenjahre je Leistung, die in Smart Working erbracht werden können
2021-22	Konsolidierung und Überwachung des Smart Working in der Landesverwaltung

Aufgabenbereich/Programm des Haushalts: 01-03 Wirtschafts- und Finanzverwaltung, Programmierung und Verwaltungsamt

(4) Leistungen

Steuerbarkeit: ● direkt ◐ eingeschränkt ○ nicht steuerbar

Organisationsamt

	Einheit	Ist 2019	2021	Plan 2022	2023	Steuerb.	
1 Raummanagement: Ermittlung des Raumbedarfs, Raumzuweisung an die Landesämter und entsprechende Kostenanalysen							
1	Erstellte Raumprogramme	Anzahl	20	21	21	22	◐
2	Betreute Übersiedlungen	Anzahl	3	5	5	4	◐
3	Erstellte Gutachten	Anzahl	23	25	24	21	◐
4	Aufgelassene Mietverträge	Anzahl	1	2	1	2	◐
5	Mittel-langfristige Gesamtplanung	Anzahl	1	1	1	1	◐
2 Rekrutierung der Führungskräfte							
1	Abgeschlossene Auswahlverfahren	Anzahl	7	25	20	15	◐
2	Durchgeführte Beratungen	Anzahl	70	100	80	60	◐
3	Eintragung in den Abschnitten A, B und C des Verzeichnisses der Führungskräfte/ Führungskräfteanwärter-Innen (geeignete Kandidaten)	Anzahl	12	27	20	15	◐
3 Verwaltung und Wartung von Linien und Geräten der kabelgebundenen und der drahtlosen Sprachübermittlung							
1	Durchgeführte Instandhaltungseinsätze fixe Telefonie	Anzahl	1.500	1.500	1.500	1.500	○
2	Durchgeführte Instandhaltungseinsätze mobile Telefonie	Anzahl	1.050	800	800	800	○
3	Verwaltete kabelgebundene Telefonlinien	Anzahl	1.200	1.150	1.100	1.100	◐
4	Verwaltete SIM und Geräte der mobilen Telefonie	Anzahl	1.100	2.400	2.400	2.500	●
5	Verwaltete Satellitentelefone	Anzahl	4	4	4	4	●
6	Verwaltete Einzeltelefongeräte	Anzahl	8.300	8.800	8.850	9.000	●
7	Verwaltete Telefonzentralen	Anzahl	295	270	275	280	◐
8	Verwaltung „Änderungsmittelungen“	Anzahl	1.250	1.300	1.300	1.300	○
4 Übergeordnete Datenschutzfunktionen							
1	Erstellte Gutachten und durchgeführte Beratungen über Projekte und Unterlagen	Anzahl	53	50	50	50	◐
2	Verwaltung der Anfragen zur Ausübung der Rechte der Betroffenen	Anzahl	2	5	5	5	◐
3	Verwaltung der Anfragen zum Zugang zu meldeamtlichen Daten der Gemeinde Bozen	Anzahl	5	10	10	10	◐
4	Abgeschlossene Konventionen	Anzahl	-	3	3	3	◐
5	Ausarbeitung / Überarbeitung von Verträgen	Anzahl	-	20	20	20	◐
6	Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten	Anzahl	-	10	10	10	○
7	Verwaltete Verfahren in Keisdata	Anzahl	-	2.300	2.300	2.300	◐
8	Verfasste Publikationen	Anzahl	1	5	2	3	◐
9	Weiterbildungskurse	Anzahl	-	1	1	1	●
5 Kanzleiordnung und Aktenplan							
1	Verwaltete Protokollregister	Anzahl	144	143	143	143	◐
2	Durchgeführte Beratungen zum elektronischen Protokoll und zur Dokumentenverwaltung	Anzahl	2.600	2.000	1.800	1.800	◐
3	Durchgeführte Weiterbildungen	Anzahl	5	0	1	1	●

5: Es handelt sich um die Ausarbeitung / Überarbeitung von Verträgen im Sinne von Art. 28 und Transparenzabkommen im Sinne von Art. 26 und Abläufe zur Inanspruchnahme der Rechte der Betroffenen und Regelung von Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten (data breach).

			Ist 2019	2021	Plan 2022	2023	Staub.
6	Organisationsaufbau und –Entwicklung (Bürokratieabbau, Digitalisierung und Dematerialisierung, Ressourcenmanagement)						
1	Begleitete Organisationsprojekte	Anzahl	-	3	3	3	●
2	Anpassungen der Führungsstruktur	Anzahl	-	6	4	2	●
7	Controlling – Bereitstellung von Führungsinformationen						
1	Verwaltete Online-Datenanwendungen	Anzahl	11	4	4	4	●
2	Beantwortete Datenanfragen	Anzahl	139	200	200	200	●
3	Durchgeführte Sonderauswertungen	Anzahl	5	5	5	5	●
4	Erstellte Controlling-Berichte	Anzahl	8	10	10	10	●
5	Mitarbeiterbefragungen	Anzahl	-	1	1	1	●

Der Bereich Controlling implementiert neue Anwendungen mit Dashboards und zusammenfassenden Indikatoren zum Landespersonal, Smart Working, Abwesenheiten des Landespersonals und damit verbundenen Arbeitsplatzkosten, zur Analyse der Bilanzdaten und dem Schulinformationssystem.

8	Controlling – Gestaltung und Begleitung der ergebnisorientierten Planung und Steuerung der Landesverwaltung (Performance)						
1	Betreute Performance-Pläne der Strukturen des Landes	Anzahl	57	55	55	55	●
2	Überprüfte Performance-Berichte	Anzahl	54	55	55	55	●
3	Betreute Dreijahrespläne des Personalbedarfs	Anzahl	-	51	51	51	●
4	Organisationsplan des Agilen Arbeitens (POLA)	Anzahl	-	55	55	55	●
5	Gender Budgeting	Anzahl	-	1	1	1	●
6	Überprüfte Beurteilungsberichte der Führungskräfte	Anzahl	370	360	360	360	●
9	Wahlen und Referendum						
1	Durchgeführte Landtagswahlen	Anzahl	0	0	0	1	○
2	Durchgeführte landesweite Volksbefragungen	Anzahl	0	0	0	0	○

Ökonomat

(1) Steuerungsbereich und Umfeldentwicklung

Steuerungsbereich

Das Ökonomat ist für die Beschaffung von Büromaterial, Bücher, Zeitschriften und Zeitungen, Bürobeschilderung, Dienstbekleidung, Büroeinrichtung und -geräten zuständig. Das Ökonomat verwaltet die Reinigungsdienste und Umsiedelungen der Ämter, den Unterhalt und die Wartung des Fuhrparks der Landesregierung sowie der landeseigenen Fahrzeuge und der Mietfahrzeuge für die Angestellten der Landesverwaltung. Weiters liegen die Bearbeitung der Post, sowohl im Eingang als auch im Ausgang, Sortieren und Verteilen, Frankieren, der Druck und Kopien verschiedener Drucksorten in der Landesdruckerei, die Vermittlung der Telefongespräche in der Landestelefonzentrale und der Zentrale Kassadienst im Aufgabenbereich des Ökonomats.

Das Ökonomat ist für die Aufrechterhaltung der oben genannten Dienste und Lieferungen für die gesamte Landesverwaltung zuständig.

Externer Kontext

Die Rechtsnorm, die die Tätigkeit des Ökonomats der Autonomen Provinz Bozen definiert, ist der Artikel 12 des Dekrets des Landeshauptmannes vom 31. Mai 1995, Nr. 25 und nachfolgende Änderungen.

Die verschiedenen Aktivitäten werden nach den geltenden Vorschriften wie dem Vergabegesetz und einschlägigen ANAC-

Richtlinien, den Vorschriften für das öffentliche Rechnungswesen, den Transparenzbestimmungen, der Digitalisierung der öffentlichen Verwaltung, dem Umweltschutz (u.a. Green Mobility Maßnahmen und C.A.M.) und der Einhaltung der Sozialklauseln (gemäß Artikel 5 des Gesetzes 381/91) durchgeführt.

Die Landesämter wenden sich an das Ökonomat für Anfragen bezüglich der von denselben verwalteten Dienstleistungen und Lieferungen. Die Harmonisierung der Rechnungsführung hat ein komplexeres Verfahren zur Abwicklung der verschiedenen Anträge eingeführt, das längere Wartezeiten mit sich brachte, welche jedoch immer noch mit den Bedürfnissen der Antragsteller vereinbar sind.

Interner Kontext

Als funktionales Amt für die Landesverwaltung muss das Ökonomat, wie andere Ämter der Landesverwaltung, mit einem wachsenden bürokratischen Aufwand konfrontiert werden, der mit den Verfahren für die Vergabe von Waren und Dienstleistungen und den verschiedenen erforderlichen Berichten durch Landes- und Landesbehörden verbunden ist. Das Ökonomat beachtet mit Gewissenhaft alle Verpflichtungen im Zusammenhang mit der Rationalisierung der Ausgaben für die Landesverwaltung und alle Bestimmungen zur Korruptionsbekämpfung und Transparenz.

(2) Strategische Ziele

Steuerbarkeit: ● direkt ◐ eingeschränkt ○ nicht steuerbar

	Einheit	Ist 2019	2021	Planjahre 2022	2023	Steuerb.
1 Die Ökonomatsdienste werden effizient und wirtschaftlich erbracht, unter Berücksichtigung sozialer und ökologischer Gesichtspunkte.						
1 Gesamtausgaben für Ökonomatsdienste	Euro	10.585.347,00	11.200.000,00	11.500.000,00	11.800.000,00	◐
2 Ausgaben für Lieferungen und Dienstleistungen (Nr. 1 abzüglich Postspesen und Barzahlungen)	Euro	8.971.884,80	8.200.000,00	8.500.000,00	8.800.000,00	◐
3 Anteil der Ausgaben für Lieferungen und Dienstleistungen über Ausschreibungen	%	84,76	73,20	73,90	74,60	●
4 Ausgaben über CONSIP Konventionen	Euro	2.322.673,19	4.500.000,00	4.500.000,00	4.500.000,00	●
5 Ausgaben über MEPA des CONSIP Portal	Euro	1.104,27	5.000,00	5.000,00	5.000,00	●
6 Ausgaben über Ausschreibungen über das Portal der Provinz (ISOV) und MEPAB	Euro	4.711.152,00	3.500.000,00	3.800.000,00	4.000.000,00	●
7 Konvention Portal ISOV	Euro	81.447,20	200.000,00	200.000,00	200.000,00	●
8 Ausgaben durch Aufträge an Sozialgenossenschaften Typ B (über ISOV)	Euro	1.875.894,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	●
9 Ausgaben durch Aufträge an Sozialgenossenschaften Typ B im Verhältnis zu Gesamtausgaben für Ökonomatsdienste	%	17,70	8,90	8,70	8,50	●

Das Ökonomat verfügt über ein Budget von ca. 11.000.000,00 €.

Es ist der ISOV-Konvention (Indikator 7) für die Lieferung von Papier und den CONSIP-Konventionen (Indikator 4) für die Facility-Management Dienstleistungen und den Kauf von Kraftfahrzeugen beigetreten. Über den elektronischen Markt (Indikator 5) werden kleine Bürogeräte erworben.

In Übereinstimmung mit dem Beschluss der Landesregierung Nr. 1541 vom 22.10.2012, übersteigen die Vergaben von Reinigungs-,

Grünpflege-, Buchbinde- und Kleinwartungsdiensten an Sozialgenossenschaften vom Typ B derzeit den Prozentsatz der abgeschlossenen Vereinbarungen des Ökonomats (Indikator 9) den Wert von 10% und erfüllen somit die darin enthaltenen Erwartungen. Dieser Anteil soll in Zukunft bei rund 10% liegen, da der Reinigungsdienst und die interne und externe Umsiedlung einiger Immobilieneinheiten der Landesverwaltung in die CONSIP Konvention Facility Management 4.

Aufgabenbereich/Programm des Haushalts:	01-03	Wirtschafts- und Finanzverwaltung, Programmierung und Verwaltungsamt
---	-------	--

(3) Entwicklungsschwerpunkte

1 Ökologisierung des Fuhrparks	
2018	Aktivierung Vereinbarung mit Car Sharing
2019	Ankauf von zwei Elektro-Lieferwagen für die Poststelle der Landesverwaltung
2020	Anmietung eines Wasserstofffahrzeug für die Zentralgarage
2020	Anmietung von 13 hybriden plug-in Dienstautos
2020	Anmietung von 4 Elektro-Dienstfahrzeugen für die Abteilung Infrastrukturen
2021	Ankauf von 1 Dienstfahrzeug für Amt für Infrastrukturen der Telekommunikation
2021	Anmietung von 5 Fahrzeuge für Zentralgarage
2021	Ankauf von 1 Pick-up für Amt für Natur

In Anlehnung an die Genehmigung der „Green Mobility“ Maßnahmen durch die Landesregierung bemüht sich das Ökonomat um die Anmietung/Ankauf von Fahrzeugen mit nachhaltigen Antrieb.

Mit der Vergabeagentur wird an der Ausarbeitung einer Rahmendausschreibung für den Ankauf von elektrisch betriebenen Fahrzeugen für alle öffentlichen Körperschaften des Landes Südtirol gearbeitet.

Auch realisiert das Vermögensamt auf Anfrage des Ökonomates die ersten Ladestationen in den Landhäusern.

Auf Anfrage der Landesbüros, die über keine eigenen Ausgabekapitel verfügen, schreibt das Ökonomat die Vergaben für ökologische Dienstfahrzeuge aus.

Aufgabenbereich/Programm des Haushalts:	01-03	Wirtschafts- und Finanzverwaltung, Programmierung und Verwaltungsamt
---	-------	--

(4) Leistungen

Steuerbarkeit: ● direkt ◐ eingeschränkt ○ nicht steuerbar

Ökonomat

	Einheit	Ist 2019	2021	Plan 2022	2023	Steuerb.	
1 Ausstattung und Dienstleistungen für Landesämter							
1	Getätigte Barzahlungen	Anzahl	900	800	750	750	○
2	Angekaufte Dienstkleidung für Amts- und Hauswarte sowie Fahrer der Zentralgarage	Anzahl	785	1.000	1.000	1.000	◐
3	Vergaben von Innen- und Außenbeschilderungen	Anzahl	83	75	75	75	◐
4	Einrichtungsprojekte	Anzahl	20	10	10	10	◐
5	Bearbeitete Anfragen für Einrichtungsergänzungen	Anzahl	294	200	200	200	◐
6	Bearbeitete Anfragen für Einrichtungsreparaturen	Anzahl	250	150	150	150	◐
7	Bearbeitete Anfragen für Büromaschinen	Anzahl	58	50	40	40	◐
8	Bearbeitete Anfragen für Reparatur von Büromaschinen	Anzahl	60	90	70	60	◐
9	Verwaltung von Miet- bzw. Instandhaltungsverträgen für Büromaschinen	Anzahl	23	20	10	28	◐
2 Fachzeitschriften, Tageszeitungen, Bücher und Datenbanken							
1	Fachzeitschriften in Papierform	Anzahl	392	490	490	500	◐
2	Tageszeitungen in Papierform	Anzahl	375	380	370	350	◐

3	Tageszeitungen online	Anzahl	327	400	420	435	●
4	Bearbeitete Anträge für den Ankauf von Fachliteratur, Büchern, Veröffentlichungen	Anzahl	135	150	150	135	●
5	Ergänzungslieferungen in Papierform	Anzahl	11	28	28	28	●
6	Mitgliedsbeiträge	Anzahl	54	48	48	60	●

Umsetzung des Umstiegs auf Online Versionen der Tages- und Fachzeitschriften und auf digitale Datenbanken.

3 Übersiedlungen und Möbellagerung							
1	Bearbeitete Anträge zum Abtransport und Verschiebung von Möbeln bzw. Lieferung an Landesämter	Anzahl	361	370	370	370	●
2	Übersiedlungen der Landesämter	Anzahl	6	10	10	10	○
3	Entsorgungen: Büromaschinen und Möbel, Altpapier, Toner, Karton, Elektromaterial	Anzahl	216	330	330	330	○
4 Verwaltung interner und externer Post							
1	Postschachteln im Eingang: direkte Sortierung und Verteilung	Anzahl	1.000	700	600	550	●
2	Ordentlich frankierte Postsendungen im Ausgang	Anzahl	118.537	110.000	100.000	95.000	●
3	Einschreibebriefe in der Ausgangspost	Anzahl	45.901	47.000	43.000	41.000	●
4	Einschreibebriefe in der Eingangspost	Anzahl	30.505	30.000	28.000	25.000	●
5	Telegramme	Anzahl	11	20	15	10	●
6	Gerichtsakte und Verwaltungsakte - Provinz	Anzahl	8.679	6.500	6.000	5.500	●
7	Gerichtsakte und Verwaltungsakte - Grundbuch und Kataster	Anzahl	11.532	12.000	11.000	11.000	●
8	Versicherte Postsendungen	Anzahl	1.124	650	500	480	●
9	Pakete	Anzahl	539	600	550	500	●
10	Gefahrenre Kilometer Dienstfahrzeuge Poststelle	km	27.579,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	●

Aufgrund der Digitalisierung der öffentlichen Verwaltung geht die Anzahl der zu verwaltenden Postsendungen zurück.

5 Anfertigung von Drucksorten							
1	Aufträge	Anzahl	905	1.000	1.000	1.000	○
2	Kopien für alltäglichen Verwaltungsbedarf der Verwaltung	Anzahl	5.779.000	5.900.000	6.500.000	6.500.000	●
3	Faltblätter	Anzahl	157.471	130.000	140.000	120.000	●
4	Visitenkarten	Anzahl	13.600	5.000	7.000	5.000	●
5	Broschüren	Anzahl	1.583	1.000	1.500	1.200	●
6	Hefte	Anzahl	114.201	130.000	130.000	130.000	●
7	Vordrucke	Anzahl	134.241	165.000	150.000	120.000	●
8	Karten	Anzahl	115.136	80.000	120.000	120.000	●
9	Bedruckte Mappen	Anzahl	17.232	23.000	12.000	35.000	●
10	Bedruckte Kuverts	Anzahl	355.061	150.000	200.000	100.000	●
11	Plotterausdrucke	Anzahl	1.723	1.950	2.000	2.000	●
6 Ankauf und Verteilung von Büromaterial							
1	Bearbeitete Anträge der verschiedenen Landesämter	Anzahl	3.488	3.400	3.500	3.500	●
2	Bearbeitete Anträge der verschiedenen Landesämter - Positionen	Anzahl	15.259	16.000	16.000	15.000	●
3	Beschaffte Sonderartikel	Anzahl	340	440	450	450	●
4	Beschaffte Sonderartikel - Positionen	Anzahl	586	650	650	650	●
5	Gefahrenre Kilometer Dienstfahrzeuge Materialausgabestelle	km	39.698,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	●

Aufgrund der Digitalisierung der öffentlichen Verwaltung geht der Büromaterialbedarf zurück.

	Einheit	Ist 2019	2021	Plan 2022	2023	Stuerb.	
7 Reinigungsdienst							
1	Abgeschlossene Verträge mit externen Firmen	Anzahl	51	30	30	30	●
2	Bestehende Verträge - Verwaltung	Anzahl	86	100	100	100	●
3	Sonderreinigungen (nach Bedarf)	Anzahl	80	70	60	70	◐
4	Gebäude der Landesverwaltung in Bozen, gereinigt mit landesinternem Personal	Anzahl	2	1	1	1	●

Der Reinigungsdienst der Landesgebäude wird in der Regel von externen Reinigungsfirmen durchgeführt. Vom internen Raumpflegeteam wird nur mehr das Landhaus 1 gereinigt.

8 Telefondienst							
1	Vermittelte Telefongespräche	Anzahl	210.000	190.000	185.000	180.000	○

Aufgrund der Freischaltung der Telefone der Landesbediensteten, dem verstärkten E-Mail-Verkehr und der Online-Veröffentlichung der direkten Telefonnummern der Bediensteten der öffentlichen Verwaltung geht der Telefonverkehr über die Telefonzentrale zurück.

9 Verwaltung Fuhrpark							
1	Dienstfahrzeuge Zentralgarage	Anzahl	9	11	11	11	●
2	Mietfahrzeuge für Landesbedienstete	Anzahl	18	23	23	23	●
3	Dienstfahrzeuge der Landesämter	Anzahl	16	20	20	20	◐
4	Bearbeitete Anfragen für die Reparatur von Dienstfahrzeugen	Anzahl	-	20	20	20	○

10 Referenden und Wahlen							
1	Referendum	Anzahl	0	0	0	0	○
2	Gemeindewahlen	Anzahl	1	0	0	0	◐
3	Landtagswahlen	Anzahl	0	0	0	1	◐

Landesinstitut für Statistik (ASTAT)

(1) Steuerungsbereich und Umfeldentwicklung

Steuerungsbereich

Das ASTAT erarbeitet statistische Informationen auf Landesebene. Dazu führt es im Auftrag des Nationalinstituts für Statistik ISTAT sowie für die Landesregierung, die Landesverwaltung und sonstige Stellen Erhebungen, Auswertungen und Studien durch. Die im Auftrag des ISTAT erhobenen Daten erlauben es, Südtirol im gesamtitalienischen Kontext darzustellen. Auf der Grundlage der erhobenen Daten werden Zustand und Entwicklung der Bevölkerung, der Wirtschaft, der Gesellschaft, des Raumes und der Umwelt des Landes in geeigneter Form dargestellt und veröffentlicht. Die Publikationen und die Veröffentlichungen im Internet stehen der Öffentlichkeit, den Medien und der Forschung mit den aktuellsten statistischen Informationen zur Verfügung. Sie dienen zusätzlich als Planungsgrundlage und Steuerungswissen für Politik und Verwaltung.

Laut Landesgesetz vom 22. Mai 1996, Nr. 12 „Neuordnung des Landesstatistiksystems“ arbeitet das ASTAT hinsichtlich der Organisation und Durchführung der Institutstätigkeit in voller Unabhängigkeit von den Organen des Landes. Die fachliche Unabhängigkeit der Statistikämter ist auch im Verhaltenskodex für europäische Statistiken (Verordnung EG Nr. 223/2009) verankert. Hierarchisch untersteht das ASTAT aufgrund von Artikel 4 Absatz 1 des LG Nr. 10/1992 der Generaldirektion.

Externer Kontext

Die Nachfrage nach statistischen Informationen für Planungs- und Entwicklungsaufgaben steigt stetig. Gleichzeitig erhöht sich die Komplexität der Erhebungen, gilt es doch, zunehmend Daten aus verschiedenen Quellen zusammenzuführen. Die technologischen Möglichkeiten führen dazu, dass aktuelle statistische Informationen vermehrt online zugänglich sind.

Als regionale Außenstelle des ISTAT führt das ASTAT auf Landesebene eine Vielzahl von Erhebungen im Auftrag des ISTAT durch. Zu nennen sind hier insbesondere die Dauerzählungen in verschiedenen Bereichen (Bevölkerung, Landwirtschaft, Unternehmen, Non-Profit-Organisationen, Öffentliche Körperschaften). Dabei ist das ASTAT – sowohl was den Ablauf der Umfragen selbst als auch was den vorgegebenen Zeitplan anbelangt – an die Weisungen des ISTAT bzw. EUROSTAT gebunden.

Bereits im Jahr 2018 hat das ASTAT neue Wege der Zusammenarbeit mit internationalen Gremien beschritten. Im April 2018 wurde das ASTAT offiziell als neuestes Mitglied der Gemeinschaft für Statistische Zusammenarbeit SIS-CC vorgestellt. Es handelt sich hierbei um eine Gemeinschaft von Institutionen für die Zusammenarbeit bei der gemeinsamen Nutzung und Weiterentwicklung statistischer Informationssysteme, welche bei der OECD (Organisation für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung) in Paris angesiedelt ist. Dieser Weg der Internationalisierung wurde auch 2019 durch einen verstärkten Austausch mit den Nationalen Statistikämtern Deutschlands, Österreichs und der Schweiz fortgesetzt, bei gleichzeitiger Beibehaltung der engen Beziehungen mit dem ISTAT in Rom. Auch in den kommenden Jahren soll die internationale Ausrichtung des ASTAT konsequent weitergeführt werden.

Neue Herausforderungen für das ASTAT haben sich in den vergangenen Monaten auch im Zusammenhang mit dem Ausbruch der COVID-19-Pandemie ergeben. Um für die Entscheidungsträger, die Sozialpartner und die Allgemeinheit ein möglichst aktuelles, umfassendes und gleichzeitig detailliertes Bild der direkten und indirekten Auswirkungen auf Gesundheit,

Wirtschaft, Arbeitsmarkt und soziales Leben liefern zu können, wurde von den politischen Gremien kürzlich beschlossen, einen „Krisenmonitor“ ins Leben zu rufen, an dem verschiedene Forschungseinrichtungen (AFI, WIFO, ASTAT und Amt für Arbeitsmarktbeobachtung) beteiligt sind und der unter der Koordination des ASTAT zeitnahe Daten zu den Auswirkungen der Corona-Krise liefern soll.

GREMIEN:

Das ASTAT erstellt die Dokumente und Unterlagen für das Ausrichtungs- und Koordinierungskomitee für das Landesstatistiksystem. Dieses verabschiedet das Landesstatistikprogramm, das daraufhin der Landesregierung zur Genehmigung vorgelegt wird.

LEISTUNGSGRUPPEN:

- Zentralbereich
- Technologie-Bereich
- Bevölkerung
- Demoskopie
- Wirtschaft und Tourismus
- Unternehmen und Institutionen

UMSETZEN VON MASSNAHMEN, DAMIT BEI DER ÖFFENTLICHKEIT DAS INTERESSE FÜR DIE STATISTIK GEWECKT WIRD UND STATISTISCHE DATEN DIE RICHTIGE ANWENDUNG FINDEN:

- Durchführung entsprechender Maßnahmen sowohl in den öffentlichen und privaten Körperschaften als auch in den Privathaushalten und Unternehmen und insbesondere in den Schulen;
- Organisation von Pressekonferenzen, Tagungen und Schülerbesuchen, Erstellung von Infoblättern für Haushalte und Sonderauswertungen.

DECKUNG DES BEDARFS AN STATISTISCHER INFORMATION:

- Umfassende Nutzung des in den öffentlichen Verwaltungen vorhandenen Informationsmaterials und effiziente Verwendung der bereits gesammelten Daten;
- Bereitstellung von detaillierten Daten durch den Ausbau der DWH-Systeme im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen;
- Regelmäßige Ausarbeitung und Veröffentlichung von Schriftenreihen und Gemeindedatenblättern;
- Entwicklung von Indikatorensets, um aussagekräftige Daten liefern zu können, die als Grundlage für die Entscheidungsträger dienen, und um die räumliche und zeitliche Vergleichbarkeit verschiedener Phänomene und Entwicklungen zu gewährleisten (Supportfunktion).

MONITORING DER NACHHALTIGEN ENTWICKLUNG SÜDTIROLS (SDG-Tracker Südtirol):

- Erstellung und Weiterentwicklung eines institutionalisierten Monitoringsystems im Rahmen des von der Landesregierung 2019 beschlossenen „Nachhaltigkeits Pakts für unser Land“. Südtirol ist dank des Einsatzes des ASTAT europaweit die erste Provinz, die die internationalen Vorgaben der Vereinten Nationen in diesem Bereich umsetzt. Die Grundlage und Indikatoren-Basis bieten hierbei die 2015 verabschiedeten Nachhaltigkeitsziele, die sogenannten „Sustainable Development Goals“. Der SDG-Tracker Südtirol erlaubt einen

interaktiven Zugriff auf die Daten mit verschiedenen Darstellungsformen, territoriale Vergleiche und Trendanalysen. Der Downloadbereich erlaubt zudem Zugriff auf sämtliche Daten und Metadaten.

RATIONALISIERUNG UND GLEICHZEITIGE INTERNATIONALISIERUNG UND ERWEITERUNG DER STATISTISCHEN TÄTIGKEIT:

- Stärkung der Rolle des ASTAT als Koordinierungsorgan der im Landesstatistiksystem vertretenen Körperschaften;
- Rationalisierung der Erhebungstätigkeit durch Vermeidung von Doppelerhebungen seitens der im Landesstatistiksystem vertretenen Körperschaften;
- Ausweitung der Zusammenarbeit und der Beziehungen zwischen den einzelnen Mitgliedern des Systems, sowohl in der Planungs- als auch in der Durchführungsphase der statistischen Untersuchungen und Ausarbeitungen;
- Bereitstellung von Produkten über geografische Informationssysteme;
- Zusätzlicher Ausbau der WEB-Technologien, des CAWI und des CAPI für Umfragen der amtlichen Statistik;
- Schneller und unbürokratischer Zugang zu allen bestehenden Datenbanken, um sukzessive die Erhebungstätigkeit reduzieren zu können;
- Realisierung eines einheitlichen Portals für die Erhebung von statistischen Daten;
- Einführung eines statistischen Informationssystems basierend auf dem internationalen Standard für den Austausch von statistischen Daten und Metadaten (Methoden, Klassifizierungen und Definitionen) SDMX;
- Internationale Positionierung des ASTAT durch verstärkte Zusammenarbeit und Austausch mit den nationalen Statistikämtern angrenzender Länder (Statistik Austria, Schweizer Statistikinstitut);
- Big-Data-Kooperation: regelmäßige Treffen mit Vertretern der Statistikämter Deutschlands, Österreichs und der Schweiz;
- Teilnahme des ASTAT (als erstes und bisher einziges regionales Statistikamt) an den Tätigkeiten der „Gemeinschaft für statistische Zusammenarbeit“ innerhalb der OECD.

RISIKEN:

Als Risikofaktoren für eine effiziente und zukunftsorientierte statistische Tätigkeit können der zunehmende Widerstand der Befragten aufgrund einer gefühlten Überbelastung sowie eine Überbelastung des ASTAT durch stetig zunehmende Anforderungen ausgemacht werden.

Überdies ist zu bedenken, dass das ASTAT laut Landesgesetz Nr. 12/1996, Art. 9 „einzigster Ansprechpartner auf Landesebene für die amtliche Statistik des Landesstatistiksystems“ ist, dass seine Tätigkeit wissenschaftlichen Charakter hat und es demnach laut Verhaltenskodex für europäische Statistiken (Grundsatz 3 – Angemessene Ressourcen) unbedingt erforderlich ist, über einen angemessenen Stab von gut ausgebildeten Statistikern zu verfügen, damit sowohl die Vorgaben des Statistikprogramms erfüllt als auch die zahlreichen zusätzlichen Anfragen bearbeitet werden können. Genannt sei hier insbesondere die stetig steigende Nachfrage nach Indikatorensets und Modellrechnungen, deren Erstellung fundierte statistische Kenntnisse erfordert.

Außerdem sieht sich das ASTAT immer wieder mit dem Problem konfrontiert, dass es zunehmend schwierig ist, für die Durchführung der Feldphasen (Befragungen der Bürger) geeignete Erheber zu finden, die die unerlässliche Kenntnis beider Landessprachen und im Idealfall auch einschlägige Kenntnisse von Land und Leuten besitzen. Gerade diese Kenntnisse sind jedoch Voraussetzung dafür, dass die statistische

Tätigkeit von der Bevölkerung mitgetragen wird und nicht auf deren Ablehnung stößt.

ZUSAMMENARBEIT MIT DEN PARTNERN

Es gilt zu erwähnen, dass das ASTAT häufig eingeladen wird, sich an Diskussions- und Gesprächsforen zu Wirtschaftsthemen zu beteiligen (Verbände, WIFO, EURAC, Plattform Land, Gemeinden, Diskussion zu Strukturindikatoren mit den beteiligten Wirtschaftsressorts wie Handel, Tourismus, Landwirtschaft, Umwelt, usw.). Diese übergreifende Zusammenarbeit kann zweifellos wertvolle Impulse geben.

Interner Kontext

ORGANISATORISCHE STRUKTUR:

Aufgrund einer Reorganisation wurden 2017 sechs Arbeitsgruppen geschaffen. Diese Arbeitsgruppen werden von Koordinatorinnen und Koordinatoren geführt.

Im Zeitraum März-Juni 2018 wurde unter der Leitung eines externen Referenten für die ASTAT-Mitarbeiter eine Reihe von Workshops zum Thema „Organisations- und Teamentwicklung im ASTAT“ veranstaltet. Ziel sollte es sein, zum einen die Organisation im ASTAT selbst zu verbessern, eventuelle „Schwachstellen“ auszuräumen und den Teamgeist unter den Mitarbeitern zu stärken, und zum anderen das ASTAT und seine Produkte nach außen hin sichtbarer zu machen. Auch in den nächsten Jahren gilt es, die gewonnenen Erkenntnisse konsequent umzusetzen, um die Position des ASTAT als Statistikproduzent zu stärken.

PLANUNG UND ORGANISATION:

Die vom ASTAT durchgeführten Arbeiten sind im Landesstatistikprogramm festgelegt und in starkem Ausmaß von den Vorgaben des Gesamtstaatlichen Statistikprogramms abhängig. Das Landesstatistikprogramm umfasst jeweils drei Jahre und wird jedes Jahr aktualisiert. Das aktuelle Landesstatistikprogramm betrifft die Jahre 2020-2022. Die Arbeiten werden mit unterschiedlicher Periodizität abgewickelt, die im Landesstatistikprogramm genau angeführt ist (laufend, monatlich, vierteljährlich, viermonatlich, halbjährlich, jährlich, unregelmäßig); verschiedene besonders aufwändige Projekte erstrecken sich – vom Zeitpunkt der Konzeption über die Sammlung und Auswertung der Daten bis hin zur Veröffentlichung der Ergebnisse in Form einer Mitteilung, einer Großpublikation oder auch im Rahmen einer Tagung – über einen längeren Zeitraum und können deshalb keinem Jahr zugeordnet werden.

VERSTÄRKTE NUTZUNG VON ADMINISTRATIVEN DATENBANKEN:

Oberstes Ziel ist es, die Erhebungen nach Möglichkeit zu vereinfachen und auf Befragungen zu verzichten, wenn die entsprechenden Informationen aus Registern mit Administrativdaten bezogen werden können. Aus diesem Grund stehen der Aufbau eines Informationssystems, eine bessere „Ausbeute“ der Daten aus bereits verfügbaren Verwaltungsquellen sowie eine bessere Abstimmung der im Bereich Statistik tätigen Akteure auf der Prioritätenliste an erster Stelle.

Für eine zeitgemäße Ausrichtung der Statistik ist es außerdem notwendig, die Verwaltungsdatenbanken homogener zu gestalten und verstärkt auf statistische Erfordernisse auszurichten (derzeit zu viele Deskriptivfelder, schlechte Verschlüsselung und daher großer Bearbeitungsaufwand).

DARSTELLUNG DER ENTWICKLUNG DER FINANZEN:

Für das Jahr 2021 beträgt die finanzielle Ausstattung des ASTAT rund 700.000,00 Euro.

(2) Strategische Ziele

Steuerbarkeit: ● direkt ◐ eingeschränkt ○ nicht steuerbar

	Einheit	Ist 2019	2021	Planjahre 2022	2023	Steuerb.	
1	Die statistischen Daten werden effizient und termingerecht erhoben und die Ergebnisse der Öffentlichkeit und den Entscheidungsträgern zugänglich gemacht.						
1	Arbeiten auf lokaler Initiative	Anzahl	93	93	94	95	●
2	Arbeiten auf lokaler Initiative – andere Ämter des Landesstatistiksystems	Anzahl	65	65	65	65	◐
3	Arbeiten aus dem Gesamtstaatlichen Statistikprogramm	Anzahl	81	81	82	82	◐
4	ASTAT-Informationen in den Medien (Artikel)	Anzahl	1.348	1.400	1.450	1.500	◐
5	Zugriffe auf die Internet-Homepage des ASTAT	Anzahl	137.759	140.000	145.000	145.000	◐
6	Seitenaufrufe	Anzahl	373.880	375.000	380.000	380.000	◐
7	Vom ASTAT publizierte Seiten	Anzahl	3.646	3.800	3.900	3.900	●

Die Arbeiten des Landesstatistikprogrammes 2020-2022 wurden Ende 2019 von der Landesregierung genehmigt.

1: 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.

2: Es handelt sich hierbei um im Landesstatistikprogramm enthaltene Statistiken, die von Körperschaften und Verwaltungen durchgeführt werden, die dem Landesstatistiksystem angehören (z.B. 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.

3: 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.

4: Artikel betreffend das ASTAT, das Statistiksystem und statistische Informationen im Allgemeinen. Die hier angeführten Werte beziehen sich nicht nur auf Artikel zu Produkten und Tätigkeiten des ASTAT, sondern auch auf Artikel zu statistischen Themen im Allgemeinen und 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.).

5 + 6: ca. Anzahl. Was die Anzahl der Seitenaufrufe und der Zugriffe auf die Internet-Homepage des ASTAT anlangt, ist zu berücksichtigen, dass viele User ihre Daten auch aus anderen Datenquellen (ISTAT, EUROSTAT) beziehen.

7: Planjahre 2021, 2022 und 2023: häufig nur Online-Publikationen.

Aufgabenbereich/Programm des Haushalts: 01-08 Statistik und Informationssysteme

(3) Entwicklungsschwerpunkte

1	Weitere Rationalisierungsschritte im Bereich der statistischen Tätigkeit
2015/16	Arbeitstische mit Stakeholdern: Südtiroler Wirtschaftsring (SWR), Gemeindenverband, Landesverband der Tourismusorganisationen (LTS)
2015/16	Errichtung einer Online-Datenbank im Bereich der Bautenstatistik
2015/16	Statistik-Browser: Ausbau der Online-Datenbanken
2016/17	Errichtung einer Online-Datenbank im Bereich der Tourismusstatistik und als Folge Erweiterung der Datenbank
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
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
2018/20	Aufbau einer Online-Erhebung im Bereich der Bautenstatistik
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 Workshops, um die Rationalisierung der statistischen Tätigkeit weiter voranzutreiben
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

2021/23	mit dem ISTAT verknüpft und vom ASTAT für Südtirol ausgewertet (= Rationalisierung).
2021/23	Koordination der Tätigkeit des "Krisenmonitors" im Zusammenhang mit der COVID-19-Pandemie: Ziel des gesamten Krisenmonitors, an dem verschiedene Forschungseinrichtungen Südtirols (AFI, WIFO, ASTAT, Amt für Arbeitsmarktbeobachtung) beteiligt sind, ist es, möglichst zeitnah ein umfangreiches und detailliertes Bild der Auswirkungen der Pandemie in den verschiedenen Bereichen zu liefern. Dem ASTAT obliegt die Koordination des gesamten Projektes.
2021/23	Laufende Betreuung und Weiterentwicklung der Plattform SDG Tracker Südtirol, welche einen interaktiven Zugriff auf die Daten mit verschiedenen Darstellungsformen, territorialen Vergleichen und Trendanalysen erlaubt. Der Downloadbereich ermöglicht zudem den Zugriff auf sämtliche Daten und Metadaten.

Aufgabenbereich/Programm des Haushalts: 01-08 Statistik und Informationssysteme

(4) Leistungen

Steuerbarkeit: ● direkt ◐ eingeschränkt ○ nicht steuerbar

Landesinstitut für Statistik (ASTAT)

	Einheit	Ist 2019	2021	Plan 2022	2023	Steuerb.	
1	Arbeiten auf lokaler Initiative: ASTAT						
1	Statistiken aus Erhebungen	Anzahl	26	26	27	27	●
2	Statistiken aus organisierten Verwaltungsquellen	Anzahl	28	28	28	29	●
3	Abgeleitete Statistiken / Neubearbeitungen	Anzahl	25	25	25	25	●
4	Projektstudien	Anzahl	12	12	12	12	●
5	Statistische Informationssysteme	Anzahl	2	2	2	2	●

Siehe Landesstatistikprogramm 2020-2022.

2	Koordinierung des gesamten Landesstatistiksystems						
1	Statistiken aus Erhebungen	Anzahl	29	29	29	29	○
2	Statistiken aus organisierten Verwaltungsquellen	Anzahl	19	19	19	19	○
3	Abgeleitete Statistiken / Neubearbeitungen	Anzahl	10	10	10	10	○
4	Projektstudien	Anzahl	6	6	6	6	○
5	Statistisches Informationssystem (SIS)	Anzahl	1	1	1	1	◐
6	Sitzungen des Landesstatistiksystems	Anzahl	2	2	2	2	○
7	Durchgeführte Qualitätskontrollen	Anzahl	0	0	0	0	●

Durchgeführte Qualitätskontrollen: Peer review bei anderen Behörden des Statistischen Systems. Diese Qualitätskontrollen werden vom ASTAT in periodischen Abständen durchgeführt; für den kommenden Dreijahreszeitraum sind keine Kontrollen vorgesehen.

Nicht steuerbare Indikatoren: nicht vom ASTAT abhängige Arbeiten; Koordinierungsfunktion bleibt aufrecht.

Siehe Landesstatistikprogramm 2020-2022.

3	In das Gesamtstaatliche Statistikprogramm aufgenommene Arbeiten						
1	Statistiken aus Erhebungen	Anzahl	81	81	82	82	◐

Siehe Landesstatistikprogramm 2020-2022.

4	Bereitstellung von Informationen und Publikation der Daten						
1	Tabellensammlungen	Anzahl	12	12	14	14	●
2	Mitteilungen und Pressemitteilungen	Anzahl	94	95	95	95	●
3	Publikationen	Anzahl	6	7	7	7	●
4	Schriftlich beantwortete Datenanfragen und Auskünfte	Anzahl	2.200	2.200	2.200	2.200	◐
5	Veröffentlichung von Daten auf der Webseite (Datenbanken zu verschiedenen Themenbereichen)	Anzahl	15	15	15	15	●

Siehe Landesstatistikprogramm 2020-2022.

Amt für Personalentwicklung

(1) Steuerungsbereich und Umfeldentwicklung

Steuerungsbereich

Personalentwicklung umfasst alle Maßnahmen zur Förderung und Entwicklung des Landespersonals und leistet dadurch einen maßgeblichen Beitrag zu einer erfolgreichen Aufgabenerfüllung und Zielerreichung der Südtiroler Landesverwaltung. Es geht darum, die Kompetenzen und Potenziale der Bediensteten zu erkennen, zu erhalten und in Abstimmung mit den Zielen der Bediensteten und dem Bedarf der Organisation zu fördern.

Das Amt für Personalentwicklung fördert Lernen und Entwicklung: Kompetente, engagierte, gesunde und leistungsfähige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind wichtige Erfolgsfaktoren für die Öffentliche Verwaltung und die Qualität der Dienste für die Bürgerinnen und Bürger.

Die Aufgaben des Amtes wurden gemäß Dekret des Landeshauptmannes vom 10. Juli 2017, Nr. 22 neu festgelegt. Folgende Aufgabenschwerpunkte werden wahrgenommen:

- Strategische Personalentwicklung, Konzepte und Studien
- Fortbildung, Qualifizierung und Umschulung des Personals, Qualifikationsmonitoring
- Aus- und Fortbildung im Bereich Sicherheit am Arbeitsplatz
- Führungskräfteentwicklung und Nachwuchsförderung
- Coaching, Mentoring, Tutoring, Teamentwicklung und Begleitung von Veränderungsprozessen
- Unterstützung der beruflichen Karrieren durch Rotation, Mobilität und Hospitation
- Unterstützung der Kommunikations-, Informations- und Kulturentwicklung in der Verwaltung
- Diversity Management und Gleichstellung
- Unterstützung und Beratung bei Konflikten und schwierigen Situationen am Arbeitsplatz
- Förderung des Wohlbefindens am Arbeitsplatz

Das Amt für Personalentwicklung erarbeitet jährlich einen Tätigkeitsplan auf der Grundlage der Analyse der Bedürfnisse der Abteilungen der Landesverwaltung und legt diesen der Landesregierung zur Beschlussfassung vor.

Externer Kontext

Eine gut funktionierende und leistungsfähige öffentliche Verwaltung ist eine wichtige Voraussetzung für die sozioökonomische Entwicklung und Stärkung des Territoriums. Die Qualität und Handlungsfähigkeit der Verwaltung hängen vor allem von der Kompetenz und Leistungsfähigkeit ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ab. Der strategischen Personalentwicklung kommt hier eine Schlüsselfunktion zu.

In der Südtiroler Landesverwaltung ist die Personalentwicklung strategie- und innovationsorientiert und unterstützt den nachhaltigen Entwicklungs- und Veränderungsprozess der gesamten Organisation.

Vor dem Hintergrund der veränderten gesellschaftlichen Erwartungen und Anforderungen an die Verwaltung, des demographischen Wandels und einem zunehmenden Durchschnittsalter der Bediensteten sowie dem Mangel an Fachkräften auf dem Arbeitsmarkt sind die Steigerung der Attraktivität als Arbeitgeber und ein modernes innovatives Personalmanagement zentrale Erfolgsfaktoren für die Verwaltung der Zukunft.

Die Personalentwicklung kann hierfür einen wertvollen Beitrag leisten: für die Sicherstellung eines optimalen Personaleinsatzes,

die Stärkung der Führungskräfte als Schlüsselpersonen (die Führungskräfte „als erste Personalentwickler vor Ort“), die Flexibilisierung der Arbeitsgestaltung, die Erhöhung der Attraktivität der Verwaltung als moderner Arbeitgeber und die Gewinnung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Förderung der Gesundheit, der Lernbereitschaft und der Leistungsfähigkeit der Führungskräfte und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Ein entscheidender Faktor ist das Wohlbefinden am Arbeitsplatz: Zufriedene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind motivierter, führen zu höheren Leistungen, mehr Produktivität, einer besseren Qualität und zu einer höheren Kundenzufriedenheit.

Aufgrund der Zunahme der Komplexität, der rechtlichen und technischen Neuerungen, der Herausforderungen der Digitalisierung und Verknappung der Ressourcen steigen die Anforderungen der Organisationseinheiten und der Bediensteten der Landesverwaltung, an das Amt für Personalentwicklung.

Gleichzeitig ist auch der immer kürzer werdenden Halbwertszeit des Wissens und dem lebenslangen Lernen Rechnung zu tragen und entsprechend zu begegnen.

Durch die angespannte Personalsituation und die hohe Komplexität der Verwaltungsabläufe steigt auch die Arbeitsbelastung, was unter anderem zu schwierigen Situationen für die Personen selbst als auch zwischen den Bediensteten führen kann.

Das Amt für Personalentwicklung begegnet diesen Herausforderungen, indem das Personal vom Zeitpunkt der Aufnahme bis zur Beendigung des Dienstverhältnisses mit einem breiten Angebot an Personalentwicklungsmaßnahmen begleitet und unterstützt wird.

In der Folge der COVID-19-Krise und der veränderten Arbeitsmodalitäten durch die Einführung von Smart Working in der Südtiroler Landesverwaltung ist das Digitale Lernen und die Erstellung von Online-Lernangeboten in den Mittelpunkt der beruflichen Weiterbildung gerückt. Der Einsatz digitaler Medien und die Möglichkeiten der neuen kollaborativen Arbeitsinstrumente von Office 365 verändern das Arbeiten und das Lernen. Wirksames selbstgesteuertes Lernen am Arbeitsplatz wird immer wichtiger. Das bedeutet, dass beim Wissenserwerb zur Erreichung einer besseren Nachhaltigkeit vermehrt unterstützende Video-Tutorials und kurze Micro-Learning-Einheiten, sog. Lern-Nuggets und virtuelle Sprechstunden in den Angeboten des Amtes für Personalentwicklung zum Einsatz kommen. Für die synchrone und asynchrone Online-Lernangebote wird die landeseigene Lernplattform ILIAS/Copernicus kontinuierlich optimiert und weiterentwickelt.

Wichtig ist die partizipative Mitwirkung und fallweise Unterstützung bei Maßnahmen zur Organisationsentwicklung, Veränderungsprozessen und strategischen Projekten wie z.B. die Einführung von Smart Working, die Begleitung der digitalen Transformation, die Einführung von neuer Software.

Interner Kontext

Die Personalentwicklung hat eine wichtige Bedeutung für eine nachhaltige Modernisierung der öffentlichen Verwaltung. Gerade aufgrund dieser seiner strategischen Rolle ist das Amt für Personalentwicklung direkt der Generaldirektion zugeordnet, um einen wichtigen Beitrag, insbesondere für die Verwaltungsinnovation zu leisten.

(2) Strategische Ziele

Steuerbarkeit: ● direkt ◐ eingeschränkt ○ nicht steuerbar

	Einheit	Ist 2019	2021	Planjahre 2022	2023	Steuerb.
1 Die Personalentwicklung ist auf den Bedarf der Landesbediensteten sowie die sich ständig verändernden Umfeldbedingungen abgestimmt.						
1 Durchgeführte interne und externe Kurse	Anzahl	634	950	950	950	◐
2 Teilnahmen an internen Kursen	Anzahl	10.962	7.000	7.000	7.000	◐
3 Teilnehmer an externen Kursen	Anzahl	491	500	500	500	◐
4 Abgehaltene Coaching-Stunden	h	30,00	130,00	130,00	130,00	◐

Durch die laufende Bedarfsermittlung bei den Organisationseinheiten des Landes sowie eine kontinuierliche Abstimmung der Instrumente der Personalentwicklung auf die entstehenden Bedürfnisse soll eine gute Ausbildung des Personals sichergestellt werden.

Das Tätigkeitsprogramm des Amtes für Personalentwicklung wird mit Beschluss der Landesregierung genehmigt.

Besondere Schwerpunkte bilden die Aus- und Weiterbildungsinitiativen im Bereich Smart Working, Schulungen für die Anwendung der verschiedenen Tools von Microsoft Office 365, die Aus- und Weiterbildung der Führungskräfte.

Die Zusammenarbeit mit der Personalentwicklung der Provinz Trient und dem Land Tirol soll weiter ausgebaut werden.

Aufgabenbereich/Programm des Haushalts: 01-10 Humane Ressourcen

	Einheit	Ist 2019	2021	Planjahre 2022	2023	Steuerb.
2 Das Arbeitsumfeld und das Arbeitsklima der Bediensteten werden mit geeigneten Maßnahmen gefördert.						
1 Bearbeitete Konflikte und Unterstützungen in schwierigen Situationen	Anzahl	17	30	30	30	◐
2 Durchgeführte Teamentwicklungen	Anzahl	16	10	10	10	◐
3 Zufriedenheitsgrad der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen	%	86,10	85,00	85,00	85,00	◐

Das Amt für Personalentwicklung bietet eine Unterstützung und Beratung bei Konflikten und schwierigen Situationen am Arbeitsplatz an. Zusätzlich wird im Jahr 2021 die im Bereichsübergreifenden Kollektivvertrag vom 12. Februar 2008 vorgesehene Vertrauensperson eingeführt. Bedienstete, die Opfer einer direkten oder indirekten Diskriminierung, einer moralischen oder sexuellen Belästigung oder von Mobbing geworden sind, werden von ihr beraten und betreut.

Das Amt für Personalentwicklung führt das Sekretariat des Einheitlichen Garantiekomitees für Chancengleichheit, Wohlbefinden der Bediensteten und Nichtdiskriminierung und wirkt bei der Umsetzung des Dreijahresplanes der positiven Aktionen mit.

Aufgabenbereich/Programm des Haushalts: 01-10 Humane Ressourcen

(3) Entwicklungsschwerpunkte

1 Förderung des digitalen Lernens	
2021	Neugestaltung der Webseite für einen einheitlichen Zugang zu den diversen Lernangeboten und Informationen zur Personalentwicklung für das Landespersonal.
2021-22	Weiterentwicklung der landeseigenen Lernplattform ILIAS/Copernicus: (1) Direkter ILIAS-Zugang mit Benutzerdaten vom Büro-PC; (2) Einrichtung eines Mandatensystems in ILIAS, damit die Plattform von mehreren Körperschaften genutzt werden kann; (3) Schaffung Schnittstelle mit der Datenbank der Personalabteilung und digitalen Personalakte; (4) Laufende ILIAS-Updates (neue Versionen); (5) Einrichtung eines virtuellen Klassenzimmers.
2021-23	Vermehrte Bereitstellung von asynchronen Online-Lernangeboten und Aufbau einer digitalen Lernbibliothek: z.B. Video-Tutorials, kurze Micro-Learning-Einheiten sog. Lern-Nuggets, E-Learning-Kurse, u.a.
2021-23	Bereitstellung und Weiterentwicklung von digitalen Lernangeboten insbesondere in den Bereichen Smart Working und Office365.
2021-23	Vermehrte Bereitstellung von synchronen Online- Lernangeboten: Life-Events, Webinare, u.a.

In der Folge der COVID-19-Krise und der veränderten Arbeitsmodalitäten durch die Einführung von Smart Working in der Südtiroler Landesverwaltung ist das Digitale Lernen und die Erstellung von Online-Lernangeboten in den Mittelpunkt der beruflichen Weiterbildung gerückt. Für die synchronen und asynchronen Online-Lernangebote wird die landeseigene Lernplattform ILIAS/Copernicus kontinuierlich optimiert und weiterentwickelt. Durch die Integration des digitalen Lernens wird der Zugang zum Wissen flexibel, einfach, schnell, individuell und selbstgesteuert, weitgehend unabhängig von Zeit und Ort. Die Teilnahme an Angeboten wird erleichtert und die Effizienz gesteigert.

Aufgabenbereich/Programm des Haushalts: 01-10 Humane Ressourcen

(4) Leistungen

Steuerbarkeit: ● direkt ◐ eingeschränkt ○ nicht steuerbar

Amt für Personalentwicklung

	Einheit	Ist 2019	2021	Plan 2022	2023	Steuerb.	
1 Interne Aus- und Weiterbildung							
1	Organisierte Veranstaltungen	Anzahl	511	350	350	350	●
2	Abgehaltene Veranstaltungstage	Anzahl	682	380	380	380	●
3	Ermittelte Teilnehmer	Anzahl	6.393	4.000	4.000	4.000	◐
4	Ermittelte Teilnahmen	Anzahl	10.962	7.000	7.000	7.000	◐
5	Bezahlte Rechnungen	Anzahl	144	130	130	130	◐
6	Verpflichtende E-Learningkurse (ohne Arbeitsschutz)	Anzahl	-	5	5	5	◐
2 Externe Aus- und Weiterbildung							
1	Besuchte Veranstaltungen	Anzahl	634	700	700	700	◐
2	Besuchte Veranstaltungstage	Anzahl	3.484	1.300	1.300	1.300	◐
3	Ermittelte Teilnehmer	Anzahl	491	500	500	500	◐
4	Ermittelte Teilnahmen	Anzahl	634	600	600	600	◐
5	Bezahlte Rechnungen	Anzahl	78	80	80	80	◐
3 Konfliktbearbeitung, Coaching, Unterstützung von Bediensteten in schwierigen Situationen, Beirat für Chancengleichheit und Wohlbefinden am Arbeitsplatz							
1	Bearbeitete Konflikte	Anzahl	17	5	5	5	◐
2	Durchgeführte Teamentwicklungen	Anzahl	16	10	10	10	◐
3	Durchgeführte Coachings und Supervisionen	h	30,00	130,00	130,00	130,00	◐
4	Durchgeführte Unterstützungen bei schwierigen Situationen	Anzahl	16	25	25	25	◐
5	Bearbeitete Fälle von Seiten der Vertrauensperson	Anzahl	-	30	30	30	◐
4 Projekte sowie Initiativen der Personalentwicklung							
1	Laufende Projekte und Initiativen	Anzahl	4	5	5	5	●
2	Durchgeführte Abrechnungen für interne Referentenzulagen	Anzahl	492	500	500	500	◐
3	Unterstützte geförderte Sprachkurse	h	1.082,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	○
4	Ermittelte Teilnehmer an geförderten Sprachkursen	Anzahl	30	30	30	30	○
5	Finanzierte Freizeitvereine	Anzahl	1	1	1	1	◐
6	Unterstützte Initiativen der Freizeitvereine	Anzahl	19	16	16	16	◐

		Einheit	Ist 2019	2021	Plan 2022	2023	Steuerb.
5	Aus- und Fortbildung im Bereich Sicherheit am Arbeitsplatz						
1	Teilnehmende am allgemeinen Teil der Grundausbildung mittels E-Learning	Anzahl	879	100	100	100	●
2	Teilnehmende am spezifischen Teil der Grundausbildung mittels E-Learning	Anzahl	11.282	5.000	3.000	1.500	●
3	Teilnehmende an Auffrischkursen zum spezifischen Teil der Grundausbildung mittels E-Learning	Anzahl	-	20.000	20.000	20.000	●
4	Teilnehmende an Ausbildungskursen für Leiter und Beauftragte von Arbeitsschutzdiensten	Anzahl	-	15	15	15	●
5	Angebotene Auffrischkurse für Leiter und Beauftragte von Arbeitsschutzdiensten mittels E-Learning	Anzahl	-	4	4	4	●
6	Teilnehmende an Auffrischkursen für Leiter und Beauftragte von Arbeitsschutzdiensten mittels E-Learning	Anzahl	0	400	400	400	●
7	Teilnehmende an Erste-Hilfe-Kursen für Mitglieder der Notfalleinsatzgruppen	Anzahl	-	700	600	500	●
8	Teilnehmende an Brandschutz-Kursen für Mitglieder der Notfalleinsatzgruppen	Anzahl	-	700	500	500	●
9	Organisierte Kurse zu spezifischen Arbeitsschutz-Themen auf Anfrage	Anzahl	9	10	10	10	●
10	Teilnehmende an Kursen zu spezifischen Arbeitsschutz-Themen auf Anfrage	Anzahl	100	110	110	110	●
11	Teilnehmende an der Zusatzausbildung für Vorgesetzte (Teil 1) mittels E-Learning	Anzahl	356	1.000	1.000	1.000	●
12	Organisierte Kurse für Vorgesetzte (Teil 2)	Anzahl	37	45	35	35	●
13	Teilnehmende an Kursen für Vorgesetzte (Teil 2)	Anzahl	1.009	1.500	1.000	1.000	●

Verwaltungsgericht Bozen

(1) Steuerungsbereich und Umfeldentwicklung

Steuerungsbereich

Die von der Gerichtspräsidentin und von den Richtern ausgeübte Rechtsprechung im engeren Sinn (Erlass von Entscheidungen in Form von Beschlüssen, Dekreten oder Urteilen), bedarf, um ihre Rechtskraft zu entfalten, einer Reihe von vorbereitenden und bearbeitenden Tätigkeiten, die gemeinhin als "Verwaltungstätigkeit" bezeichnet werden, oft aber auch sinnigerweise als „rechtsprechungsbegleitende Tätigkeit“ umschrieben werden. Inhaltlich ist diese Verwaltungstätigkeit äußerst vielfältig und kann in folgende Dienste eingeteilt werden: Generalsekretariat, Rekursamt, Übersetzungsdienst, EDV/technische Dienste und Hilfsdienste.

Externer Kontext

DER REKURS VOR DEM VERWALTUNGSGERICHT

Gegen Maßnahmen und Handlungen der öffentlichen Verwaltung, die die subjektiven Rechte (in einigen Fällen) und die rechtlich geschützten Interessen verletzen, hat der Bürger die Möglichkeit vor dem Verwaltungsgericht zu klagen.

Die gerichtlichen Rekurse sind von der Verwaltungsprozessordnung (erlassen mit Legislativdekret vom 2. Juli 2010, Nr. 104) geregelt.

Abgesehen von einigen Verfahren, wie z.B. im Bereich des Gebrauchs der deutschen und italienischen Sprache (Art. 10 des Dekrets des Präsidenten der Republik vom 15. Juli 1988, Nr. 574), bei welchen der Beschwerdeführer persönlich, d.h. ohne Beistand eines Rechtsanwalts, vor Gericht treten kann, ist der Rechtsbeistand erforderlich.

Neben dem ordentlichen Rekurs zur Aufhebung einer oder mehrerer Verwaltungsmaßnahmen, gibt es eine Reihe von Sonderverfahren, wie z.B.:

- das Erzwingungsverfahren, welches die Durchführung der in Rechtskraft getretenen Urteile der Verwaltungs- und der ordentlichen Gerichtsbarkeit, falls die öffentliche Verwaltung ihnen nicht freiwillig nachkommt, ermöglicht;
- das Verfahren im Zusammenhang mit dem Recht auf Aktenzugang bzw. Rekurse gegen Entscheidungen und Stillschweigen infolge von Anträgen um Aktenzugang;
- der Rekurs gegen das sog. Stillschweigen der öffentlichen Verwaltung, der solange eingebracht werden kann bis das

Schweigen besteht und jedenfalls innerhalb eines Jahres ab Verfall der Frist für den Abschluss des Verfahrens.

Es bestehen außerdem verschiedene Rekursarten, wie z.B.:

- Rekurse über Wahlhandlungen: bei der Wahl der Gemeinde-, Landtags- Regionsabgeordneten sowie der Italien zustehenden Europaparlamentsabgeordneten;
- verkürzte Verfahren bei Sonderklagen (u.a. die Vergabe öffentlicher Aufträge).

Interner Kontext

ORGANISATORISCHE STRUKTUR:

Ab dem 1. August 2016 sind die Bestimmungen des Artikels 19-quater des Dekrets des Präsidenten der Republik Nr. 426 vom 6. April 1984 in Kraft getreten. Hiermit wurden alle verwaltungstechnischen Aufgaben zur Unterstützung der rechtsprechenden Tätigkeit des Verwaltungsgerichts Bozen auf das Land übertragen, welches nun für das Verwaltungspersonal, die Verwaltung der beweglichen und unbeweglichen Güter, die für die Tätigkeit des Verwaltungsgerichts notwendig sind, zuständig ist.

Die Verwaltungsstruktur, die dem Verwaltungsgericht zugeteilt worden ist, umfasst folgende Bereiche:

- das Generalsekretariat, das für die Koordinierung des gesamten Bereiches und für die Beziehungen nach Außen, zuständig ist;
- das Rekursamt, welches für die Eintragung der Rekurse in die Prozessregister zuständig ist, die Rekursakten verwaltet, die Prozesslisten vorbereitet, die Verhandlungsprotokolle aufsetzt, die Verfügungen veröffentlicht und Kopien von Urteilen, Beschlüssen, Dekreten usw. erlässt;
- das Sekretariat der Kommission für den Rechtsbeistand auf Staatskosten;
- der Übersetzungsdienst, der die Prozessakten übersetzt, die vom Staatsrat oder von anderen Behörden außerhalb der Region Trentino-Südtirol angefordert werden, sowie andere Akten in deutscher und in italienischer Sprache, die in den zweisprachigen Rekursen hinterlegt werden;
- der EDV Dienst, welcher die Durchführung des telematischen Verwaltungsprozesses gewährleistet;
- die Hilfsdienste, welche ausführende Tätigkeiten während der Verhandlungen ausüben und die Archivierungstätigkeiten unterstützen.

(2) Strategische Ziele

Steuerbarkeit: ● direkt ◐ eingeschränkt ○ nicht steuerbar

	Einheit	Ist 2019	2021	Planjahre 2022	2023	Steuerb.	
1	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.						
1	Dauer der Gerichtsverfahren	Tage	527,00	400,00	390,00	380,00	○
2	Hinterlegte Rekurse	Anzahl	246	340	320	300	○
3	Behängende Rekurse	Anzahl	324	360	340	300	◐
4	Veröffentlichte gerichtliche Verfügungen	Anzahl	484	760	740	700	◐

1. Dauer der Verfahren

Seit dem 20.3.1989, d.h. seit Einsetzung des Verwaltungsgerichts Bozen, hat sich die Dauer für die Erledigung eines Rechtsstreites im Durchschnitt verkürzt: waren es anfangs noch vier Jahre bis zum Urteil, so hat sich die Zeitspanne jetzt auf etwas mehr als ein Jahr reduziert. Dies u.a. wegen der Anwendung einiger Beschleunigungsverfahren, die vom Gesetz Nr. 205/2000 eingeführt und später mit der Reform des Verwaltungsprozesses weiter ausgebaut wurden. Zu bemerken ist auch, dass die Charta der Grundrechte der Europäischen Union und der staatliche Gesetzgeber einschlägige Bestimmungen für eine vernünftige Dauer des Prozesses erlassen haben, um sicherzustellen, dass die Straffung und Beschleunigung der Prozesse im Einklang mit den Erfordernissen eines effektiven Rechtsschutzes und mit der Wahrung der Verteidigungsrechte der am Rechtsstreit Beteiligten bleiben und um summarische Gerichtsverfahren zu verhindern.

Bis zum heutigen Tage gab es beim Verwaltungsgericht Bozen noch keinen Fall von verspäteter Bearbeitung eines Rekurses im Sinne des „Pinto-Gesetzes“, welches die Fristen für Sanktionen festlegt (Recht auf Schadenersatz).

Aufgabenbereich/Programm des Haushalts: 01-01 Institutionelle Organe

(3) Entwicklungsschwerpunkte

1	Weitere Rationalisierungsschritte im Bereich der unterstützenden Funktionen für das Verwaltungsgericht
2018	Ausdehnung der Anwendung der Bestimmungen des telematischen Verwaltungsprozesses (P.A.T.) gemäß Gesetz vom 11. August 2014, Nr. 114 auf alle behängenden Verfahren
2018	Reorganisation der Arbeitszeiten zwecks Unterstützung der rechtssprechenden Tätigkeit, um die Anwesenheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auch außerhalb des Parteienverkehrs, zu gewährleisten
2019	Neugestaltung der Homepage mit Erweiterung der Inhalte
2020	Ausarbeitung einer EDV-Anwendung für die laufende Erhebung und Auswertung von Gerichtsdaten für statistische Zwecke
2021	Vereinfachung der Verwaltungsverfahren mit der Agentur für Einnahmen bei der Besteuerung der Urteile und der Überprüfung der Selbsterklärungen

Aufgabenbereich/Programm des Haushalts: 01-01 Institutionelle Organe

(4) Leistungen

Steuerbarkeit: ● direkt ◐ eingeschränkt ○ nicht steuerbar

Verwaltungsgericht Bozen

	Einheit	Ist 2019	2021	Plan 2022	2023	Steuerb.	
1	Verwaltung und Veröffentlichung der Akte und Listen						
1	Hinterlegte Rekurse	Anzahl	246	250	250	250	○
2	- davon in deutscher Sprache	Anzahl	59	80	80	80	○
3	- davon in italienischer Sprache	Anzahl	187	170	170	170	○
4	- davon zweisprachig	Anzahl	9	10	10	10	○
5	Sicherungsmaßnahmen	Anzahl	116	200	200	200	○
6	Veröffentlichte gerichtliche Verfügungen	Anzahl	484	650	650	600	○
7	Anträge um Rechtsbeistand auf Staatskosten	Anzahl	7	15	15	15	○
2	Bereichskoordination und Beziehungen nach Außen						
1	Treffen zur Koordinierung mit dem Staatsrat und anderen Verwaltungsgerichten	Anzahl	5	6	6	10	◐
2	Maßnahmen zur Umsetzung der Richtlinien des Staatsrates	Anzahl	40	40	30	30	◐
3	Maßnahmen zur Verwaltung des Landespersonals und verwaltungstechnische Unterstützung der Richterinnen und Richter	Anzahl	80	80	80	80	◐
4	Maßnahmen zur Verwaltung des Gerichtsgebäudes	Anzahl	50	100	100	100	○

3 Übersetzungs- und Dolmetscherdienst							
1	Übersetzte Urteile und Prozessakten	Anzahl	55	100	80	80	●
2	Übersetzung des Berichtes zur Eröffnung des Gerichtsjahres	Anzahl	1	1	1	1	●
4 EDV - technische Dienste							
1	Beratungen zur Unterstützung der Parteien bei den telematischen Hinterlegungen	Anzahl	250	200	150	100	◐
2	Durchgeführte Eingriffe zur Behebung technischer Probleme auf der EDV Plattform NSIGA	Anzahl	70	70	70	70	◐
5 Hilfsdienste							
1	Ausführende Tätigkeiten während der Verhandlungen - Verhandlungstage	Anzahl	41	41	41	41	○
2	Ordnen der Faszikel und Rückgabe der Parteifaszikel	Anzahl	200	80	80	50	○
3	Portierdienst	Tage	305,00	305,00	305,00	305,00	○

Durch die Digitalisierung des Verwaltungsprozesses sind immer weniger Parteifaszikel in Papierform zurück zu geben.