

Dienste zur Vereinsführung

Dachverband für Soziales und Gesundheit

service & beratung servizi & consulenza

Beschreibung

Arbeitsschwerpunkte 2017

Programm 2018





**Dienste zur Vereinsführung
des Dachverbandes für Soziales und Gesundheit
2017 - 2018**

Bozen, Jänner 2018

Dachverband für Soziales und Gesundheit

Dr.-Josef-Streiter-Gasse 4, 39100 Bozen
Tel. 0471 324667 - Fax 0471 324682
www.dsg.bz.it - info@dsg.bz.it

Öffnungszeiten:

Montag bis Freitag 9:00 bis 12:30 Uhr
Montag bis Donnerstag 14:00 bis 17:00 Uhr

Verantwortliche:

Beatrice Guerra, Alexander Larch, Georg Leimstädtner,
Nadia Maltagliati, Roberta Rigamonti, Barbara Santa,
Siomonetta Terzariol, Corinne Werth

Index

Dienste zu Öffentlichkeitsarbeit	3
Organisationshilfen	7
Dienste zu Finanzplanung und Buchhaltung	10
Steuerhilfsdienst	13
Rechtsberatung	16
Dienstleistungen zur Arbeitssicherheit	19



Dienste zu Öffentlichkeitsarbeit

1. Beschreibung

Die Bereiche der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit im Dachverband sind vielfältig. Es wird die Pressearbeit für die Gremien, Arbeitsgruppen und Dienste im Dachverband, sowie für interessierte Mitgliedsorganisationen und Selbsthilfegruppen abgewickelt. Hierzu werden Pressemitteilungen erstellt, Pressekonferenzen organisiert oder Interviewpartner für Medien gesucht. Über die klassische Pressearbeit hinaus wird auf der Internetseite des Dachverbandes über aktuelle Neuigkeiten aus dem Dachverband und seiner Mitgliedsorganisationen informiert.

Dies erfolgt zusätzlich auch mittels periodischer Newsletter oder spezifischer Rundschreiben der Geschäftsstelle, bzw. der einzelnen Dienststellen. Dazu kommt die Publikation von Nachrichten und Fotos über Facebook, durch Fachbroschüren und sonstige Publikationen. Eine Fachbibliothek zu Themen des Dachverbandes steht allen Interessierten für den Gebrauch offen.

Mitgliedsorganisationen können Unterstützung bei der Verteilung von Presseausendungen oder auch umfassendere Formen der Pressearbeit, bzw. Information und Begleitung bei der Konzipierung und Umsetzung der eigenen Öffentlichkeitsarbeit in Anspruch nehmen.

Beispiele für diese Dienstleistungen:

- Erarbeitung und Versand von Presseausendungen
- Planung und Abwicklung von Pressekonferenzen
- Konzeption und Organisation von Internetauftritten (Websites)

Für spezifische Leistungen wird ein Spesenbeitrag verrechnet.



2. Allgemeine Tätigkeiten

Schwerpunkte der Pressearbeit sind Stellungnahmen des Dachverbandes zu aktuellen Ereignissen, zudem die Themen aller Dienststellen, wie Freiwilligenarbeit und Ehrenamt, die Sachwalterschaft, die Aktivitäten von Selbsthilfegruppen, die Arbeitssicherheit und dabei insbesondere die neue E-Learning-Plattform des Dachverbandes, Gesundheitsthemen, sowie Sicher Spenden. Entscheidend für eine gute Platzierung in den Medien ist neben einer guten inhaltlichen Recherche vor allem das verständliche Aufbereiten der oft komplexen Themen und das Finden von authentischen und glaubwürdigen Interviewpartnern. Zudem wenden sich immer wieder Journalisten und Medien an den Dachverband, um Ansprechpartner für Themen und Berichte zu finden. Auch verschiedene Mitgliedsorganisationen und Selbsthilfegruppen lassen sich in ihrer individuellen Presse- und Öffentlichkeitsarbeit beraten und helfen.

Interessierte können aktuelle News auf der Internetseite des Dachverbandes lesen, ebenso wichtige Neuigkeiten aus den Mitgliedsorganisationen. Der Newsletter verweist im Telegrammstil auf die in dieser Form publizierten News.

Zu den Leistungen gehören:

- die klassische Pressearbeit, also das Verfassen und Verteilen von Pressemitteilungen, das Redigieren und Übersetzen von Texten, die Beschaffung von aussagekräftigen Fotos;
- die Beratung und Hilfe zur Abwicklung von Pressekonferenzen, (Planung und Organisation, Erstellen von Pressemappen);
- Medienkontakte, bzw. Vermittlung von Journalisten-Kontakten;
- Vermittlung von Kontakten und Interviewpartnern an Medien, sowie Vorbereitung der Testimonials durch Coaching der Befragten;
- Medienbeobachtung und Dokumentation;
- sowie Unterstützung, Beratung und Klärung individueller Fragen bei Publikationen der Mitgliedsorganisationen, etwa einer Vereinszeitung
- Publikation von Neuigkeiten über die Webseite und Facebook, Beschaffung von geeignetem Bildmaterial
- Publikation des Dachverband-Newsletters und der Dienststellen
- Übersetzungsarbeiten

3. Arbeitsschwerpunkte 2017



Newsletter und Presseausendungen

- Redaktion und Versand des **Newsletters** des Dachverbands bzw. einzelner Fachdienststellen:
5 Newsletters der Geschäftsstelle,
2 Newsletters zum Thema Freiwilligenarbeit
4 Newsletters zum Thema Selbsthilfe
- **Presseausendungen:** für den Dachverband, für Arbeitsgruppen, Mitgliedsorganisationen und Selbsthilfegruppen wurden im Jahr 2017 insgesamt **39** Pressemitteilungen in deutscher Sprache verfasst, sowie **30** Pressemitteilungen in italienischer Sprache.
- **Pressekonferenzen:** Es wurden **6** Pressekonferenzen organisiert, davon **4** mit Beteiligung von Mitgliedsorganisationen. Daneben war der Dachverband mehrmals mitbeteiligter Akteur an Pressekonferenzen und öffentlichen Vorstellungen des Landesressorts für Gesundheit und Soziales, Sport und Arbeit, mit Landesrätin Martha Stocker, sowie Abteilungs- und Amtsdirektoren wie Luca Critelli, Luciana Fiocca, Gleichstellungsrätin Michela Morandini und anderen.
- Für Mitgliedsorganisationen und Selbsthilfegruppen Organisation bzw. Unterstützung bei Presseveranstaltungen und Vermittlung von Interviewpartnern.
- Laufende Pflege der Internetseite und Facebookseite des Dachverbandes mit Neuigkeiten, Informationen, Terminen, Fotos über die Aktivitäten des Dachverbandes sowie zu wichtigen Initiativen und Terminen der Mitgliedsorganisationen.

Fachkurse

Organisation der dreiteiligen Fortbildungsreihe „Pressearbeit für Non Profit Organisationen“. In den ersten beiden Seminaren erhielten die Teilnehmer/innen einen Einblick in die Grundlagen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, bzw. zur Organisation von Pressekonferenzen, jeweils mit vielen praktischen Tipps und Hinweisen auf gängige Fehler. In der Schreibwerkstatt hingegen ging es darum, wie man mediengerechte Texte schreibt. Es wurden Texte erarbeitet und analysiert.

- Workshop „**Pressearbeit für NP-Organisation**“, Mai
- Workshop „**Pressekonferenzen organisieren**“, Juni
- Intensivkurs „**Schreibwerkstatt**“, September



4. Programm 2018

Der **Newsletter des Dachverbandes** soll nach drei Jahren überarbeitet und übersichtlicher gestaltet werden. Er geht an alle Interessierten und bietet einen Überblick zu allen Tätigkeitsbereichen des Dachverbandes.

Auch für die **Redaktion der Website** des Dachverbandes und seiner Dienststellen stehen Verbesserungen an: Das Bildermanagement wird vereinfacht und die Eingabe für Aktualitäten verfeinert.

Das **25-jährige Bestehen des Dachverbandes** ist Anlass für einen Rückblick, die Beschreibung der wichtigsten Wegpunkte, die Sammlung von entsprechendem Bildmaterial und die Beschreibung der Perspektiven für die künftige Arbeit. Dazu ist die Ausarbeitung einer Festbroschüre vorgesehen, in der diese Inhalte gesammelt und publiziert werden.

Fachkurse

„Presseausendungen“

Seminar zu Grundlagen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Bozen, 28. Februar 2018

Das Seminar vermittelt Basiswissen und gibt eine praxisorientierte Einführung in die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit für gemeinnützige Organisationen. Wer weiß, worauf es ankommt, kann auch mit wenigen Mitteln erfolgreich sein. Welche Themen interessieren Journalisten? Worauf ist beim Schreiben einer Pressemitteilung zu achten? Das richtige Timing und gängige Fehler. Die Spielregeln der Medien. Medienverteiler. Fotos. Praktische Tipps.

„Presstetermine vorbereiten und organisieren“

Seminar zur Organisation von Medienterminen, Bozen, 9. Mai 2018

Das Seminar gibt eine praxisorientierte Einführung in die Organisation und Durchführung von Pressekonferenzen und ähnlichen Medienterminen. Der „richtige“ Anlass. Planung, Vorbereitung, Organisation, Ablauf einer Veranstaltung. Kontaktpflege, Medienverteiler, Material, Unterlagen, Pressemappe, Fotos, Tipps für Interviewsituationen.

„Schreibwerkstatt“

Individuelle Übungen und praxisbegleitende Beratung
Bozen, 12. + 26. September 2018

Wie schreibe ich eine gute Pressemitteilung? Die Teilnehmer vertiefen ihre Kenntnisse über das Schreiben von Pressemitteilungen. In Übungen werden Texte analysiert bzw. erarbeitet. Häufige Fehler werden erkannt und vermieden.

Pressearbeit für Non Profit Organisationen
Dissemo a saperzi!

Introduzione via Dr. Steiner, A. 1. Stock / 1° piano
Referent: Dr. Alexander Larch, Dachverband/Federazione
Anmeldung/iscrizione: sekretariat@dsg.bz.it

28.02.2018, ore 15-17 Uhr

Seminar: Grundlagen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Das Seminar vermittelt Basiswissen und gibt eine praxisorientierte Einführung in die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit für gemeinnützige Organisationen. Welche Themen interessieren Journalisten? Worauf ist beim Schreiben einer Pressemitteilung zu achten? Fotos, Timing, Kontakte, Presseverteiler, etc. Die Teilnehmer/innen erhalten praktische Tipps und lernen, gängige Fehler zu vermeiden.

Seminario: Concetti base per comunicati stampa e pubbliche relazioni
Il seminario dà conoscenze di base e propone un'introduzione pratica alle pubbliche relazioni per le organizzazioni non profit: come individuare i temi d'interesse? Come scrivere un buon comunicato stampa? Foto, tempistiche, cura dei contatti, ecc. I partecipanti riceveranno inoltre esempi pratici utili ad individuare ed eliminare gli errori più comuni.
Gabriella Costo, 2007 / 4007

09.05.2018, ore 15-17 Uhr

Seminar: Presstetermine vorbereiten und organisieren
Das Seminar gibt eine praxisorientierte Einführung in die Organisation und Durchführung von Pressekonferenzen und ähnlichen Medienterminen. Der „richtige“ Anlass. Planung, Vorbereitung, Organisation einer Veranstaltung. Kontaktpflege, Medienverteiler, Material, Unterlagen, Pressemappe, Fotos. Tipps für Interviewsituationen.

Seminario organizzare conferenze stampa e appuntamenti con i media
Il seminario offre un'introduzione pratica all'organizzazione di una conferenza stampa o altri incontri simili con i giornalisti. Individuare l'occasione e l'argomento "giusti", pianificare, preparare, organizzare, la tempistica, la cura dei contatti, il materiale.

ANMELDUNG 22.02.2018 DECISIONE

ANMELDUNG 04.05.2018 DECISIONE

Seminar - Corso
Dissemo a saperzi!

Pressekonferenz - Conferenza stampa
09.05.2018 - ore 15:00 - 17:00 Uhr

Pressearbeit für Non Profit Organisationen
Presstetermine vorbereiten und organisieren
Das Seminar gibt eine praxisorientierte Einführung in die Organisation und Durchführung von Pressekonferenzen und ähnlichen Medienterminen. Die Teilnehmer/innen erhalten praktische Tipps und lernen, gängige Fehler zu vermeiden.

Inhalte

- Der „richtige“ Anlass“, das richtige Timing
- Planung, Vorbereitung, Organisation einer Veranstaltung
- Einladungen, Kontaktpflege, Medienverteiler
- Material, Unterlagen, Pressemappe, Fotos
- Tipps für Interviewsituationen

Kursprache deutsch/italienisch – zumindest passives Sprachverständnis wird vorausgesetzt

Referent Alexander Larch, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit im Dachverband

Ort Dachverband, Dr. Steiner-Gasse 4, 1. Stock, Bozen

Gebühr 20 € für Mitglieder oder „Sicher Spender“ zertifizierte Vereine, 40 € für andere

Anmeldung mit Formular in Anlage bis 4. Mai 2018 an sekretariat@dsg.bz.it
Informationen zur Veranstaltung: alexander.larch@dsg.bz.it
Die Einschreibung gilt ab Eingang der Teilnahmegebühr

Comunicare il Non Profit
Organizzare conferenze stampa e appuntamenti con i media
Il seminario offre una guida pratica all'organizzazione di una conferenza stampa o

ANMELDUNG 04.05.2018 DECISIONE

Seminar - Corso
Dissemo a saperzi!

Schreibwerkstatt - Laboratorio stesura testi
12.+26.09.2018 - ore 15:00 - 17:00 Uhr

Pressearbeit für Non Profit Organisationen
Schreibübungen und individuelle praxisbegleitende Beratung
Wie schreibe ich eine gute Pressemitteilung? Die Teilnehmer/innen vertiefen ihre Kenntnisse über das Schreiben von Pressemitteilungen. In Übungen werden Texte analysiert bzw. erarbeitet. Häufige Fehler werden erkannt und vermieden.

Inhalte

- Gute Titel und Schlagzeilen machen
- Spannende Einleitung und interessante Texte verfassen
- Entscheiden, was wichtig ist. Kurzfragen und aktiv schreiben
- Antisemitisch und Faschistisch in gute Texte überführen
- Ausarbeitung/Presseverteiler/Bilder: Praktische Tipps

Kursprache deutsch/italienisch – das zumindest passive Verständnis beider Sprachen wird vorausgesetzt

Referent Alexander Larch, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit im Dachverband

Ort Dachverband, Dr. Steiner-Gasse 4, 1. Stock, Bozen

Gebühr 80 € für Mitglieder oder „Sicher Spender“ zertifizierte Vereine, 120 € für andere

Anmeldung mit Formular in Anlage bis 7. September 2018 an sekretariat@dsg.bz.it
Informationen zur Veranstaltung: alexander.larch@dsg.bz.it
Die Einschreibung gilt ab Eingang der Teilnahmegebühr

Comunicare il Non Profit
Laboratorio stesura testi - esercitazione e consulenza individuale

ANMELDUNG 07.09.2018 DECISIONE

Organisationshilfen



1. Beschreibung

Die Organisationen im Dachverband für Soziales und Gesundheit leben von den Menschen, die darin tätig sind und immer wieder neue Impulse setzen. So entwickeln sie sich ständig weiter und passen ihre Aktivitäten an. Bei manchen Änderungsprozessen kann eine Hilfestellung von außen sinnvoll sein. Solches kann vom Dachverband für Soziales und Gesundheit bereitgestellt oder auch vermittelt werden. Darüber hinaus werden auch allgemeine Verwaltungs- und Sekretariatsdienste angeboten.

Damit sollen die Verantwortlichen der Mitgliedsorganisationen die Möglichkeit haben, die Planung und Abwicklung der Tätigkeiten so zu gestalten, dass die in qualifizierter Form und Begleitung erfolgen kann. Das Team der Geschäftsstelle im Dachverband ist gut vorbereitet, um bei Bedarf professionelle Moderation, Konzeptions- und Planungshilfen oder auch Sekretariatsdienste zu übernehmen.

2. Allgemeine Tätigkeiten

Adresse und Sekretariatsdienste, Übersetzungsdienste

Der Dachverband bietet den Organisationen die Möglichkeit, ihre **Postadresse beim Dachverband** anzugeben, so dass die Zusendungen dort entgegengenommen und bis zur Übernahme aufbewahrt werden.

Auf der Basis spezifischer Vereinbarungen können dem Dachverband auch **Sekretariatsarbeiten** übertragen, etwa die Annahme und Registrierung von Telefonaten oder Mailzusendungen, die dann den Verantwortlichen weitergeleitet werden. Vor allem kleinere Vereine, die kein eigenes Büro unterhalten können, finden in diesem Angebot eine große und auch günstige Entlastung.

Für den **Druck** von Informationsblättern, kleinen Broschüren und Plakaten zu Selbstkostenpreis steht im Dachverband ein entsprechendes



Gerät zur Verfügung, wobei auch einfache **Gestaltungsarbeiten für die Druckvorbereitung** vorgesehen werden können.

Auch weitere **Geräte und Utensilien** des Dachverbandes können von den Mitgliedsorganisationen genutzt werden, so Beamer, Laptop, Stellwände für Ausstellungen oder auch eine stabile Leinwand als Projektionsfläche.

Für bestimmte Publikationen der Mitgliedsorganisationen kann der Dachverband Übersetzungsdienste leisten, soweit dies zeitlich mit den laufenden Verwaltungsarbeiten in der Geschäftsstelle vereinbar ist.

Büro-Sharing

Bereits seit vielen Jahren stehen die Büros des Dachverbandes auch anderen Organisationen zum gelegentlichen Bedarf zur Verfügung. Neben der Postadresse ist es also möglich, dass die Verantwortlichen und Mitarbeiter/innen von Vereinen zu vorab festgelegten Zeiten Bürolokale und Arbeitsplätze in den Büros des Dachverbandes in Bozen und Meran mitbenutzen.

Darüber hinaus stehen in den Büros des Dachverbandes auch Lokale für kleinere Gruppen zum Austausch (Selbsthilfegruppen), zur Planung oder für die Sitzung von Vereinsgremien zur Verfügung, wobei jeweils eine frühzeitige Reservierung im Sekretariat vorausgesetzt wird.

Moderation, Organisations- und Projekthilfe

In Phasen eines Neustarts, der Reorganisation oder des Umbruchs in Organisationen kann über den Dachverband eine ausgebildete Fachkraft als externe Begleitung beantragt werden. So lassen sich Klausuren, Planungsphasen und auch kritische Momente manchmal besser vorbereiten und abwickeln.

Die wechselnden Rahmenbedingungen, etwa in der Gesetzgebung und beim Beitragswesen, zwingen die Mitgliedsorganisationen oft dazu, die Arbeitsweise zu überprüfen und neue Formen zur Umsetzung der Tätigkeiten zu entwickeln. Im Dachverband finden sie den passenden Partner, die Herausforderungen gut einschätzen und die Folgerungen ziehen zu können. Manchmal reicht es auch, professionelle Tipps oder konkrete Unterstützung zur Erarbeitung neuer Projekte oder erforderlicher Dokumentation für bestimmte Programme zu erhalten.

3. Arbeitsschwerpunkte 2017



Das Büro in der Dr.-Streiter-Gasse dient mehreren Vereinen als Postadresse. Zwei davon nutzen auch die Büros in der Geschäftsstelle für regelmäßige Organisationsarbeiten und Besprechungen.

Das Büro des Dachverbandes in der Bozner Frontkämpferstraße (Dienststelle für Sachwalterschaft) wird vom Verein für Sachwalterschaft regelmäßig mitbenutzt, so dass auch die anfallen Spesen geteilt werden können. Vor allem aber finden die Bürger/innen über die gemeinsame Adresse in jedem Fall den richtigen Ansprechpartner für den jeweiligen Bedarf (Antrag zur Sachwalterschaft - DSG, Hilfestellung für Sachwalter - Verein).

Das Büro des Dachverbandes in Meran wird von der Bezirksgemeinschaft Burggrafenamt zur Verfügung gestellt und ist ebenso von einigen Mitgliedsorganisationen mitgenutzt.

Beratung und Organisationshilfen sowie Moderation haben eine ganze Reihe von Mitgliedsorganisationen aber auch andere Einrichtungen in Anspruch genommen. Die Leistungen reichten dabei von individueller Beratung für Vereinsfunktionär/innen bis hin zur gemeinsamen Vorbereitung und der Übernahme von Moderationsprozessen bei Veranstaltungen.

4. Programm 2018

Die Angebotspalette bleibt aufrecht.

Für die **Sekretariatsarbeiten** bemüht sich der Dachverband, ein breiteres Netz an Diensten und Dienstnehmer/innen aufzubauen, damit einerseits die Mitgliedsorganisationen spürbar entlastet werden können und andererseits durch die Ausweitung der Dienste auch der Nutzen aus Synergien gesteigert werden kann. Somit soll angesichts der steigenden Verwaltungsvorgaben die eigentliche Vereinstätigkeit nicht ins Hintertreffen kommen - wissend, dass eine professionelle Abwicklung der Verwaltungsarbeiten über den gemeinsamen Dachverband garantiert ist.

Die langwierigen Vorarbeiten für das künftige gemeinsame „**Haus für Soziales und Gesundheit**“ nehmen weiterhin eine zentrale Aufmerksamkeit im Dachverband ein. Dieser verfolgt den Bedarf bei den betreffenden Organisationen und arbeitet mit den zuständigen Behörden des Landes (Dienststellenleiterkonferenz) an der Definition und Konzeption der Planungen. Der Bau des Gebäudes ist in der Ausschreibungsphase.



Dienste zu Finanzplanung und Buchhaltung

1. Beschreibung

Die Vereinsführung umfasst auch den gesamten Bereich der Mittelbeschaffung, der korrekten Buchführung und der Abrechnungen. Diese Verpflichtungen bestehen gegenüber den Mitgliedern der Organisationen, aber auch für alle Behörden, welche Finanzierungen in Form von Beiträgen oder Beauftragungen gewähren, für die Steueragentur und natürlich auch für Spender, die Anspruch auf einen zweckmäßigen und transparenten Einsatz ihrer Spenden erwarten dürfen.

Der Dachverband bietet seit über zehn Jahren Information, Beratung und auch die Übernahme von laufenden Verwaltungsdiensten zur Buchführung und zur Abwicklung von Beitragsverfahren an.

Ziel dieses Angebotes ist es, die Verantwortlichen der gemeinnützigen Organisationen in den Aufgaben der Verwaltung professionell zu begleiten, ihnen ausgehend von der bestehenden Rechtslage und den Erfahrungen vergleichbarer Einrichtungen Entscheidungsgrundlage zu liefern und sie vor allem bei der Abwicklung dieser Aufgaben zu entlasten. Damit soll es ihnen erleichtert werden, sich vor allem auf die inhaltlichen und organisatorischen Tätigkeiten konzentrieren zu können.

2. Allgemeine Tätigkeiten

Interessierte Organisationen haben die Möglichkeit, zusammen mit den Mitarbeiter/innen des Dienstes die bisherigen Abläufe und Systeme zu überprüfen und dabei Stärken und Schwachpunkte festzustellen. Oft sind es die vielzähligen gesetzlichen Vorgaben, für deren Einhaltung sich Korrekturen oder Änderungen in der Verwaltung als notwendig erweisen.

Beratungen



Der Dachverband leistet Beratungsdienste für

- **Wahl der Buchhaltungssysteme**
Hilfestellungen und Begleitung bei der Planung und Organisation der Buchhaltungssysteme in Vereinen. Im Hinblick auf weitere Durchführungsbestimmungen und Anweisungen auf der Grundlage des neuen Staatsgesetzes zum Dritten Sektor ist derzeit eine Übergangsphase zu bewältigen.
- **Buchhaltungsprogramm**
Im Austausch zwischen den Mitgliedsorganisationen und mit weiteren gemeinnützigen Organisationen prüft der Dachverband das bestehende Angebot und gibt Empfehlungen für die Buchführung in kleineren Organisationen. Für das vom Präsidium des Landes bereitgestellte Verwaltungsprogramm für ehrenamtlich tätige Vereine „Veras“ hat der Dachverband bei allfälligen Überarbeitungen Korrektorempfehlungen eingebracht.
- **Mittelbeschaffung - Beitragsmöglichkeiten**
Für die Umsetzung wertvoller Programmvorhaben stellt sich immer auch die Frage, wie die nötige Finanzierung aussehen kann. Im Dachverband kann abgeklärt werden, welche Möglichkeiten für eine Finanzierung zu prüfen sind, und welche Chancen bestehen, über die Beitragsschiene auch tatsächlich mit einer Unterstützung rechnen zu können. Die große Zahl an Initiativen und Antragstellern bei ca. gleichbleibenden Budgets bedingt, dass es zunehmend schwierig wird, öffentliche Förderungen in der erwarteten Größenordnung zu erhalten. Deshalb bietet der Dachverband Hilfestellungen auch zur Abwägung alternativer Finanzierungsformen, z.B. Spendenaktionen.

Übernahme von Finanzverwaltungsarbeiten

- **Beauftragungen**
Je nach Bedarf und Organisationsform der interessierten Vereine wird eine Vereinbarungen ausgearbeitet, mit der die Aufgaben definiert sind, welche dem Dachverband zu Verwaltungsarbeiten übertragen werden und wo auch die Verpflichtungen der Vereine als Auftraggeber angeführt sind, damit eine korrekte Buchführung erfolgen kann.
- **Mögliche laufende Verwaltungsleistungen für Vereine**
 - Abwicklung aller Buchungen von Ein- und Ausgaben
 - Bereitstellung von Zwischen- und Jahresabschlussrechnungen
 - Ausarbeitung und Dokumentation von Beitragsgesuchen
 - Erstellen und Übermittlung von Spendenbestätigungen lt. Gesetz
 - Erstellen und Übermittlung von Lastschriften für Vol.-Vereine
 - Begleitung zu Fragen der Dokumentationsablage, des Inventars
 - und anders



- **Kostenaufwand**

In der Beauftragung wird die Aufteilung der Arbeiten geregelt und festgelegt. Individuelle Leistungen von Seiten des Dachverbandes werden den Mitgliedsorganisationen zum Selbstkostenpreis verrechnet. Erstinformationen allgemeiner Art sind für sie kostenlos.

3. Arbeitsschwerpunkte 2017

Buchführungsleistungen, Jahresabschlussrechnungen, Bearbeitung von Beitragsgesuchen und allgemeine Verwaltungsarbeiten für **5** Organisationen.

Studium der **neuen staatlichen Bestimmungen für den Dritten Sektor** und der spezifischen Auswirkungen für die Finanzverwaltung in den Vereinen.

Aufnahme und Begleitung von Oberschülern im Rahmen des **Schulpraktikums** und Einbindung in die Verwaltungsarbeiten für die Vereine.

Überprüfung der **EU-Förderungsmittel** und aktuellen Ausschreibungen für die Tätigkeitsbereiche der Mitgliedsorganisationen

4. Programm 2018

Ausweitung der Buchführungsleistungen für weitere Organisationen.

Machbarkeitsstudie eines zusammen mit anderen Netzwerken und Organisationen gemeinsam genutzten **Buchhaltungsprogramms** für die Notwendigkeiten kleiner und mittelgroßer Vereine in Entsprechung der neuen und künftigen Vorgaben auf Basis des Gesetzes zum Dritten Sektors.

Allfällige Anpassung der im Dachverband bereits intern und für weitere Organisationen genutzten **Datenbank zur Buchhaltung**, Auswertung der Kostenstellen, Abrechnung von Beiträgen und Jahresabschlussrechnung.

Zusammenarbeit mit den Berufsgruppen der Wirtschaftsprüfer zur Ausbildung und Verfügbarkeit von **Revisoren für Vereine**, wie von den neuen Bestimmungen vorgesehen.



1. Beschreibung

Der Steuerhilfsdienst des Dachverbandes für Soziales und Gesundheit ist Anlaufstelle für die Mitgliedsorganisationen für alle Fragen in der komplexen Materie des Steuerrechts, die dauernden Veränderungen unterzogen ist. Der Dienst hält sich regelmäßig auf dem Laufenden und bietet Beratung zu spezifischen steuerrechtlichen Fragen des Non Profit Bereichs an und unterstützt die Mitgliedsorganisationen bei der Erfüllung der verschiedenen Steuerpflichten, durch Bereitstellung entsprechender Unterlagen und hilft auch beim Ausfüllen von Vordrucken. Die Tätigkeiten der gemeinnützigen Organisationen werden hinsichtlich steuerrechtlicher Bestimmungen durchleuchtet, damit sie - egal ob Onlus, Freiwilligenorganisation etc. - , steuerrechtlich auf jeden Fall in Ordnung sind.

Dazukommen Beratungen und Gutachten zu spezifischen Fragestellungen und konkrete Hilfestellungen bei der Abwicklung allfälliger steuerlicher Verpflichtungen. Im Bedarfsfall und bei Problemstellungen besonders komplexer Natur, bezieht der Dachverband zudem weitere Experten mit ein und arbeitet unmittelbar mit den zuständigen Behörden zusammen, um eine Klärung und Regelung der Angelegenheit zu finden. Dazu kommt das Beratungsangebot auch für alle Interessierten, etwa was bei der Gründung einer Non Profit Organisation im Sozial- und Gesundheitsbereich zu beachten ist.

2. Allgemeine Tätigkeiten

Welche konkreten Dienste bietet der Steuerhilfsdienst:

- **Information zu steuerrechtlichen Neuigkeiten:**
etwa über Vorschriften, Praktiken, Fristen, Strafen usw. durch telefonische Konsultationen, E-Mails, Rundschreiben, die Webseite des Dachverbandes und Informationstreffen
- **Beratung zu den 5 Promille:**
von der jährlichen Einschreibung in die entsprechenden Listen der Nutznießer bis hin zur Abrechnung der erhaltenen Summe



- **Beratung zu Spenden**
für gemeinnützige Organisationen und den entsprechenden steuerrechtlichen Bestimmungen
- **Juristische Personen und Steuerrecht:**
Beratung in Bezug auf Aktivitäten, in Übereinstimmung mit den Statuten der Organisation und spezifischen Steuergrundsätzen für gemeinnützige Zwecke (z. B. gelegentliche kommerzielle Aktivitäten, geringfügige kommerzielle Aktivitäten, Sponsoring usw.)
- **Beratung zu Mittelbeschaffung:**
Märkte, Gestaltung Verkaufsstände, Veranstaltungen, Tombola, Öffentliche Events mit Ausgabe von Speisen und Getränken
- Ratschläge, wie den Unterstützern gedankt und vermieden werden kann, als Fälle von Sponsoring / Werbung eingestuft zu werden
- **Hilfe bei der Erstellung und Einreichung von Steuerformularen, z.B.:**
Mitteilung der Bankverbindung für die Zahlung der 5 Promille, Mitteilung von Datenvariation, EAS-Modell, Registrierung von Akten, Versand der Abrechnung der 5 Promille, usw.
- **Informationen zur GIS-Steuer**
- **Betreuung der Kontakte mit den zuständigen Ämtern** in spezifischen Fällen: Amt für Kabinettangelegenheiten, Agentur der Einnahmen, Ministerium für Arbeit und Sozialpolitik, Amt für Hygiene und öffentliche Gesundheit usw.
- **EEVE-DURP - Einheitliche Einkommens- und Vermögenserklärung**
Teilnahme an den Treffen der technischen Fachgruppe EEVE-DURP.

3. Arbeitsschwerpunkte 2017

Die Pflege und Aktualisierung von Steuerangelegenheiten wurde im Jahr 2017 durchgeführt, insbesondere:

- die **Entwicklungen der Reform des dritten Sektors** auf Staatsebene wurden aufmerksam verfolgt
- zeitnahe Informationen über die **Neuigkeiten zu den 5 Promille:**
Fälligkeiten und Methoden für die Registrierung, für diejenigen, die bereits in früheren Jahren eingeschrieben und für diejenigen, die sich stattdessen im Jahr 2017 zum ersten Mal eingeschrieben haben. Unterstützung bei der Registrierung für den 5 Promille Beitrag und in der Abrechnung, Klärung bei nichterfolgter Auszahlung des Beitrags



- Darüber hinaus wurde auch Beratung bei der Realisierung des **lokalen Projekts "halbehalbe"** angeboten: eine Online-Plattform für den Verkauf von lokalen Produkten, die gemeinnützige Organisationen unterstützt und einen prozentualen Anteil des Verkaufspreises an eine am Projekt beteiligte gemeinnützige Organisation überweist, die der Käufer selbst ausgewählt hat.

4. Programm 2018

Entwicklungen

Fortsetzung der Dienstleistungen im gesamten Jahr 2018 und:

- Unterstützung und Information über die **Neuigkeiten**, die durch die **Reform des Dritten Sektors** für die Mitgliedsorganisationen und gemeinnützigen Organisationen im Allgemeinen eingeführt werden
- Hilfe und Information über das Institut der 5 Promille: **Registrierung von Organisationen bei 5 Promille 2018**, Telematische Übermittlung, Mitteilungen über die Variation von Daten, Berichterstattung über die Verwendung der erhaltenen Summe, Akkreditierung des Beitrags und die Lösung von Problemen mit den zuständigen Ämtern: Agentur der Einnahmen und zuständiges Arbeitsministerium
- **Beratung zum Thema Spenden:** Voraussetzungen, Dokumentation für die korrekte Abzugsfähigkeit / Absetzbarkeit der Spende und die Abgabe einer besonderen Erklärung gegenüber dem Spender in Bezug auf die neuen Bestimmungen der Reform des Dritten Sektors.

Events 2018

- 4. April 2018
Informationstreffen zum Beitrag der 5 Promille 2018:
Gesetzliche Neuerungen, die durch das Dekret vom 7. Juli 2016 eingeführt wurden, Begriffe, Fristen, Spezifizierungen und Regeln für die Berichterstattung.
- Juni 2018
Informationsveranstaltung zu Spenden:
Während dieser Veranstaltung werden die Voraussetzungen für die Abzugsfähigkeit / Absetzbarkeit von Spenden behandelt, die Wege aufgezeigt, wie die Reform des Dritten Sektors den Gebern das Spenden steuerlich erleichtert, wie sich dann die Grenzen der Abzugsfähigkeit und Absetzbarkeit ändern. Und schließlich wird das Thema Spendenquittungen diskutiert.



Rechtsberatung

1. Beschreibung

Der Rechtsberatungsdienst ist an die Mitgliedsorganisationen gerichtet, um sie im rechtlichen Bereich zu unterstützen, sie über die legislativen Neuerungen zu informieren und Fragen zur Organisationsstruktur zu beantworten. In diesem Zusammenhang werden Informationen und Beratungen angeboten.

Seit 2016 steht der Rechtsberatungsdienst am Mittwochnachmittag von 14.00 bis 18.00 Uhr zur Verfügung. Auf Wunsch können Termine auch an anderen Tagen und Uhrzeiten vereinbart werden.

2. Allgemeine Tätigkeiten

Das Beratungsangebot umfasst hauptsächlich folgende Themen:

- **Wahl der Rechtsform**, die von einer gemeinnützigen Organisation angenommen bzw. angepasst wird
- **Verantwortung der Verwaltungsorgane, Mitglieder, Freiwillige, Dritte**
- **Verfahren zur Einberufung der Vollversammlungen und nötiges Quorum**
- **Verfahren zur Änderung der statutarischen Bestimmungen**
- **Rechtspersönlichkeit und zur Registrierung bei den Provinzregistern**
- **Rechte und Pflichten der Mitglieder**

3. Arbeitsschwerpunkte 2017



Untersuchende und vertiefende Studie des **Gesetzes 106/2016 vom 03.07.2017**, das Neuerungen für den Dritten Sektors vorsieht und für Freiwilligenorganisationen, Organisationen zur Förderung des Gemeinwesens und generell für Non Profit Organisationen.

Die Rechtsberatung hat im Jahr 2017 an Informationstreffen zur Reform des Dritten Sektors teilgenommen und den Mitgliedsorganisationen, auch mittels Newsletter, die Neuigkeiten mitgeteilt.

Es gab einen ständigen Kontakt mit dem Büro des Amts für Kabinettangelegenheiten der Autonomen Provinz Bozen, zur künftigen Anwendung des Gesetzes.

Im Jahr 2017 wurde eine **Analyse des Systems der Provinz für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderungen** durchgeführt, um die unterschiedlichen Zuständigkeiten der einzelnen öffentlichen Ämter zu verstehen. Die Arbeit wurde Unternehmen vorgestellt, um sie zu ermutigen, Menschen mit Behinderungen einzustellen, auch wenn sie nicht gesetzlich dazu verpflichtet sind.

4. Programm 2018

Der Rechtsberatungsdienst wird seine Aktivitäten unter Berücksichtigung der spezifischen Wünsche der Mitgliedsorganisationen fortsetzen.

Gegenstand der Beratung sind insbesondere die Satzungen, die Verträge und der Versicherungsschutz.

Es werden auch Aktivitäten durchgeführt, die darauf abzielen, den bürokratischen Aufwand der Mitgliedsverbände im Rahmen der von den spezifischen Vorschriften geforderten Verpflichtungen zu verringern.

Kooperationen mit externen Fachleuten verschiedener Fachrichtungen sind geplant, um fachliche Fragen professionell beantworten zu können sowie ein gezieltes Angebot, insbesondere zu folgenden Themen, zu organisieren:

Privacy - Datenschutz - Die Datenschutz-Grundverordnung (General Data Protection Regulation) der EU existiert bereits, wird aber am 25. Mai 2018 in Kraft treten. Sie betrifft auch gemeinnützige



Organisationen, deren Aufgabe es sein wird, eine wirksame Strategie für den Datenschutz umzusetzen. Aus diesem Grund wird sich der Dachverband bemühen, wirksame und wirtschaftliche Lösungen zu finden, damit die Mitgliedsorganisationen die strengen europäischen Bestimmungen einhalten können.

Die Organisation verschiedener Informationsveranstaltungen für alle interessierten Verbände und ebenso die Bereitstellung von Formularen ist geplant.

Kodex des Dritten Sektors – Innerhalb des Jahres 2018 werden bis zu 20 Ministerialdekrete den Bereich regeln. Aus diesem Grund wird es nötig sein, sich ständig auf dem Laufenden zu halten und die Informationen weiterzugeben.

Die Teilnahme an Infotreffen und Arbeitsgruppen und die Durchführung eines Seminars im Herbst sind vorgesehen.

Themen und Projekte werden vertieft, die von Interesse für die Mitgliedsorganisationen sind, darunter die Arbeitsintegration von Menschen mit Behinderungen. Vorgesehen ist Netzwerkarbeit mit kleinen und mittleren Unternehmen, um das Bewusstsein für behinderte Arbeitnehmer in Unternehmen zu schärfen und deren Einbeziehung zu fördern. Zu diesem Zweck soll ein Fragebogen an die direkt Beteiligten geschickt werden, um sich über ihre beruflichen Ziele zu informieren.

Ziel ist es, neue und würdige Formen der Arbeit für benachteiligte Menschen in der heutigen Zeit zu finden um damit eine wirkliche Inklusion zu erreichen.



Dienstleistungen zur Arbeitssicherheit

1. Beschreibung

Die Dienstleistungen zur Arbeitssicherheit des Dachverbandes richten sich an die Mitgliedsorganisationen, um diese in den Verpflichtungen zu unterstützen, alle Vorgaben korrekt und zeitgerecht zu erfüllen. Auf diese Weise haben die Organisationen einen Bezugspunkt, wo nicht nur entsprechende Fragen gestellt werden können und über die zu erfüllenden Verpflichtungen informiert wird, sondern auch eine konkrete Hilfestellung, um mögliche Risiken wahrzunehmen und in geeigneter Form zu eliminieren, damit so Unfällen vorgebeugt werden kann.

Der Fachdienst bietet den Organisationen individuelle Beratungen zur Erfüllung der Pflichten zur Arbeitssicherheit, wie etwa zur Erstellung des verbindlichen „Dokuments zur Risikobewertung“, informiert über die Bestellung von Sicherheitsbeauftragten innerhalb der Organisation und informiert über allfällige Schulungen und Informationen für das Personal und für freiwillige Mitarbeiter/innen. Er stellt auch eine Sammlung von praktischen Dokumenten und Vorlagen zur Verfügung, die von Organisationen zur einfacheren Verwaltung der Arbeitssicherheit verwendet werden können, indem sie diese an die eigenen Gegebenheiten anpassen.

Die Beratung wird vorwiegend für die Mitgliedsorganisationen, an ihrem Hauptsitz oder im Büro des Dachverbandes und in jedem Fall nach Vereinbarung durchgeführt. Die erste Beratung ist dabei kostenlos, während für die nachfolgenden spezifischen Leistungen ein Spesenbeitrag berechnet wird.

Der Dienst zur Arbeitssicherheit bietet darüber hinaus eine Online-Lernplattform, wo die vom Gesetz vorgesehenen Arbeitssicherheitskurse für die verschiedenen Berufsgruppen im Sozial- und Gesundheitsbereich sowie generell in gemeinnützigen Organisationen mittels E-Learning absolviert werden können. Auf diese Weise können die vorgeschriebenen Arbeitssicherheitskurse bequem und kostengünstig erledigt werden.



2. Allgemeine Tätigkeiten

Für die Mitgliedsorganisationen bietet der Dienst:

Beratung und praktische Hilfe

- Einzelberatung über die verschiedenen Fragen in dieser Materie und über die gesetzlichen Vorschriften, die einzuhalten sind. Kostenlose Erstberatung.
- Beratung zu den vorgesehenen Figuren im Arbeitsschutz: Verantwortlicher für die Prävention und den Schutz vor Risiken, Erste-Hilfe-Beauftragter, Brandschutzbeauftragter, Arbeitnehmervertreter für Sicherheit, Betriebsarzt usw.
- Beratung bei der Erstellung und/oder Aktualisierung des Risikobewertungsdokuments nach dem standardisierten Verfahren und Hinweise auf Maßnahmen zur Sicherheit am Arbeitsplatz
- Beratung, Erstellung bzw. Aktualisierung des Dokuments zur Stresstrisikobewertung mit Angaben zu erforderlichen Maßnahmen
- Beratung zum Einheitsdokument zur Bewertung der Risiken durch Interferenzen für die Zusammenarbeit und die Koordinierung
- Anleitungen zu Erstellung und Anbringung von Fluchtplänen und Sicherheitskennzeichnungen
- Organisation der Konformitätserklärungen sowie der Gebrauchsanleitungen zu Geräten und Anlagen sowie zu deren Wartung
- Bereitstellung einer Sammlung von Dokumenten und nützlicher bzw. nötiger Formulare für Non Profit Organisationen zur Arbeitssicherheit. Die Sammlung wird auf Nachfrage zum Selbstkostenpreis weitergegeben

Weiterbildung

- Beratung und Unterstützung zu Information und Ausbildung von Mitarbeitern und Freiwilligen, etc.
- Angebot der vorgeschriebenen Online-Kurse für Arbeitnehmer/innen für niedriges, mittleres und hohes Risiko

Aktualisierung und Entwicklung

- Die Mitgliederorganisationen werden laufend über Gesetzesänderungen und damit verbundene Verpflichtungen bezüglich des Themas Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz informiert
- Pflege und Beobachtung der Entwicklung der Online-Kurse, immer unter Berücksichtigung der konkreten Bedürfnisse des Sozial- und Gesundheitssektors
- Verbesserung der derzeit verfügbaren Kurse und Schaffung neuer Kurse, um auf neue Bedürfnisse reagieren zu können



3. Arbeitsschwerpunkte 2017

Information und Beratung

Sammlung der Unterlagen

Im Jahr 2017 wurde die bereits 2016 angekündigte Sammlung von Praxisunterlagen vervollständigt und den Mitgliedsorganisationen zur korrekten und reibungslosen Erfüllung der Anforderungen an die Sicherheit am Arbeitsplatz zur Verfügung gestellt. Dieses praktische Handbuch wird nur auf Anfrage und zum Selbstkostenpreis ausgegeben.

Inhalte der Vorlagensammlung

- Vordruck Dokument zur Risikobewertung (standardisiertes Verfahren)
- Excel-Tabelle zur Bewertung der Risiken durch arbeitsbedingten Stress
- Vordruck: Erklärung des Arbeitgebers zur eigener Übernahme der Funktion als Verantwortlicher der Dienststelle für Arbeitsschutz
- Vordruck: Wahl des/der Sicherheitssprechers/in der Belegschaft
- Vordruck: Ernennung des/der Brandschutz- und Evakuierungsbeauftragten
- Vordruck: Ernennung des/der Erste-Hilfe-Beauftragten
- Vordruck: Ernennung des Arbeitssicherheitsmediziners
- Vordruck: Ernennung des/der (externen) Verantwortlichen der Dienststelle für Arbeitsschutz
- Vordruck: individuelle Mitarbeiter/innenkarte zur Arbeitssicherheit
- Vordruck: Beispiel Informationsblatt zur Risikovermeidung für Mitarbeiter/innen
- Vordruck: Beispiel Informationsblatt zur Risikovermeidung für Freiwillige
- Vordruck: Beispiel DUVRI - Einheitsdokument für die Bewertung der Risiken durch Interferenzen für die Zusammenarbeit und die Koordinierung
- Vordruck: Beispiel Fluchtplan
- Vordruck: Beispiel Sicherheitszeichen (Auswahl)
- Vordruck: Beispiel Konformitätserklärung des Elektrotechnikers zur Abnahme einer Erdungs- und Blitzschutzanlage
- Vordruck: Beispiel Konformitätserklärung und Nachweis von Wartung und Kontrolle der Feuerlöscher
- Vordruck: Beispiel Eignungsnachweis für Erste-Hilfekasten und Erneuerung



Beratung

Zahlreiche Mitgliedsorganisationen wurden individuell telefonisch beraten. Darüber hinaus wurden Beratungsleistungen vor Ort angeboten, die die gesamte Organisation der Sicherheit berücksichtigen und bewerten.

Es wurden auch Informationen zu den in unserer Region angebotenen Sicherheitskursen gegeben, bis zum Zeitpunkt der Aktivierung der Online-Lernplattform.

Kurse zu Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz

Online-Lernplattform

Wie von der Vollversammlung beschlossen, wurden im Jahr 2017 Arbeiten zur Ausarbeitung der Online-Kurse zu Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz gemäß Beschluss der Landesregierung Nr. 1493 vom 27/12/2016 durchgeführt. Es wurde eine Online-Lernplattform geschaffen, die Kurse zur Arbeitssicherheit für die Mitgliedsorganisationen und für öffentliche und private Gesundheitsorganisationen in unserer Provinz anbietet.

Dieses Projekt wurde dank der Zusammenarbeit zahlreicher Akteure realisiert, darunter die Generaldirektion der Autonomen Provinz Bozen, die die Inhalte der didaktischen Module zur Verfügung stellte, die IT-Agentur Endo 7, die sich um die technische Struktur der Plattform kümmerte, einem Fachexperten zum Thema, dem Arbeitsinspektorat und der Direktion für Arbeitsmedizin des Sanitätsbetriebes, die eine Supervision der Kurse durchgeführt haben.

So wurde eine Online-Plattform geschaffen, die Arbeitnehmern die Möglichkeit bietet, mittels E-Learning die Pflichtkurse für Arbeitssicherheit zu besuchen.

Es ist wichtig zu betonen, dass diese Kurse unter Berücksichtigung der spezifischen Bedürfnisse der Mitgliedsorganisationen, der gemeinnützigen Organisationen sowie der privaten und öffentlichen Körperschaften, die im Sozial- und Gesundheitssektor tätig sind, ausgearbeitet wurden.

Es handelt sich um die Grundausbildung in Arbeitssicherheit für Arbeitnehmer, allgemeiner Teil und spezifischer Teil und für alle Arten von Risiko, daher niedriges, mittleres und hohes Risiko. Ein allgemeiner Auffrischkurs wird ebenfalls angeboten, der sich an Arbeitnehmer und Vorgesetzte richtet.

Anfang Juni 2017 wurde die Online-Plattform des Dachverbandes für Soziales und Gesundheit operativ. Die Strukturierung und Einführung der Kurse wurde auch dank der wertvollen Zusammenarbeit – mittels Vereinbarung – von einigen "Pionieren" des Projekts ermöglicht, etwa der



Bezirksgemeinschaft Burggrafenamt, der Caritas Diözese Bozen-Brixen und Mitgliedsorganisation Lebenshilfe Onlus. Dank der Zusammenarbeit mit der Mitgliedsorganisation UICI-Blindenverband wurde auch die Zugänglichkeit der Kurse für blinde Menschen getestet und verifiziert.

Im September 2017 wurde die Online-Plattform des Dachverbandes offiziell vorgestellt.

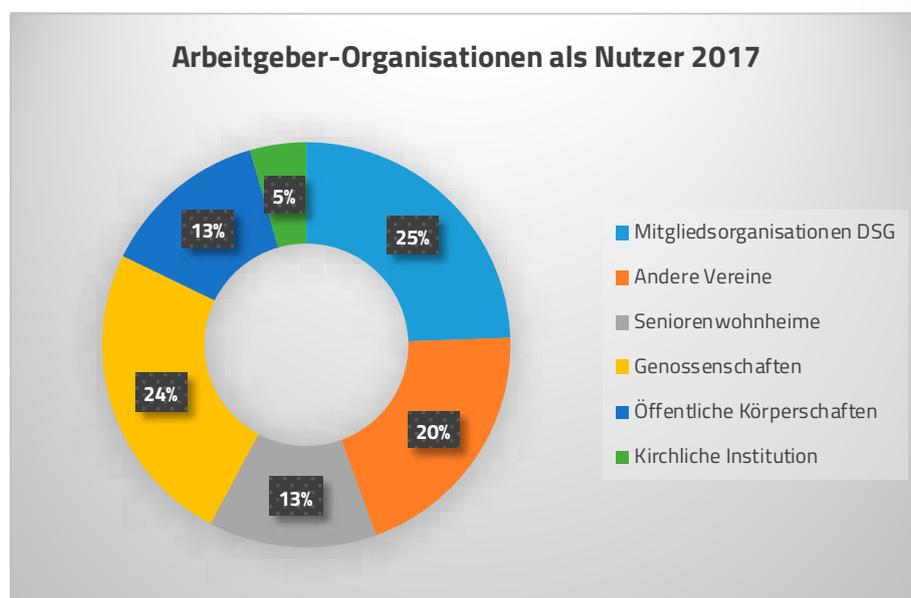
Kursangebot

Die allgemeinen Schulungen zur Arbeitssicherheit, die auf der Online-Plattform angeboten werden, sind:

- A Grundkurs zu Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz - 4h
- B Spezialisierung – Pflege und Betreuung - niedriges Risiko - 4h, mittleres Risiko - 8h, hohes Risiko - 12h
- C Spezialisierung – Therapeutische Arbeit, Bildung, Erziehung - geringes Risiko - 4h, mittleres Risiko - 8h, hohes Risiko - 12h
- D Spezialisierung - Arbeit in der Struktur - geringes Risiko - 4h, mittleres Risiko - 8h
- E Spezialisierung - Verwaltung - niedriges Risiko - 4h
- F Spezialisierung – Arbeit in Werkstätten - hohes Risiko - 12h
- X Auffrischkurs für Arbeitnehmer Positionen - 6h

Start - Partner

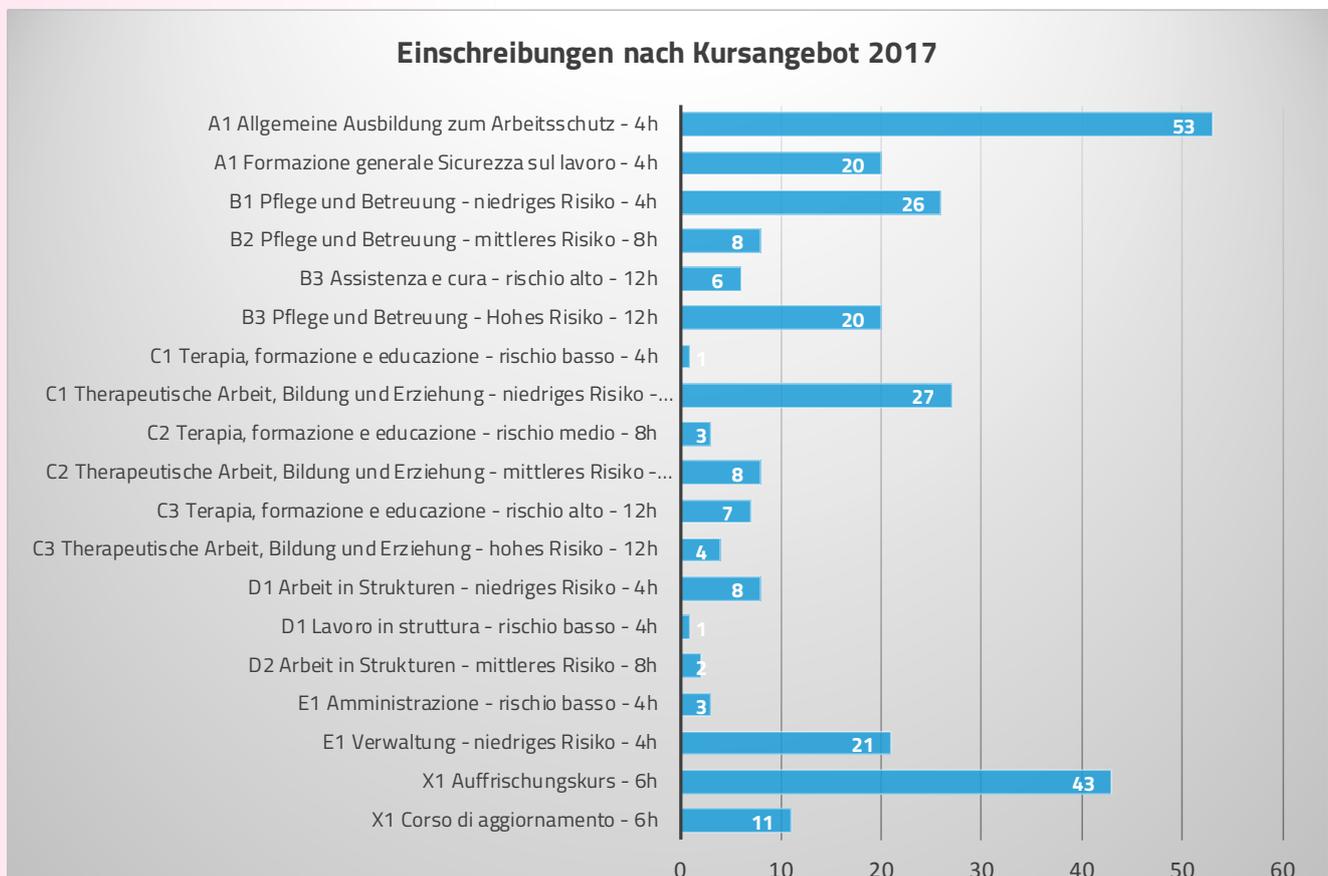
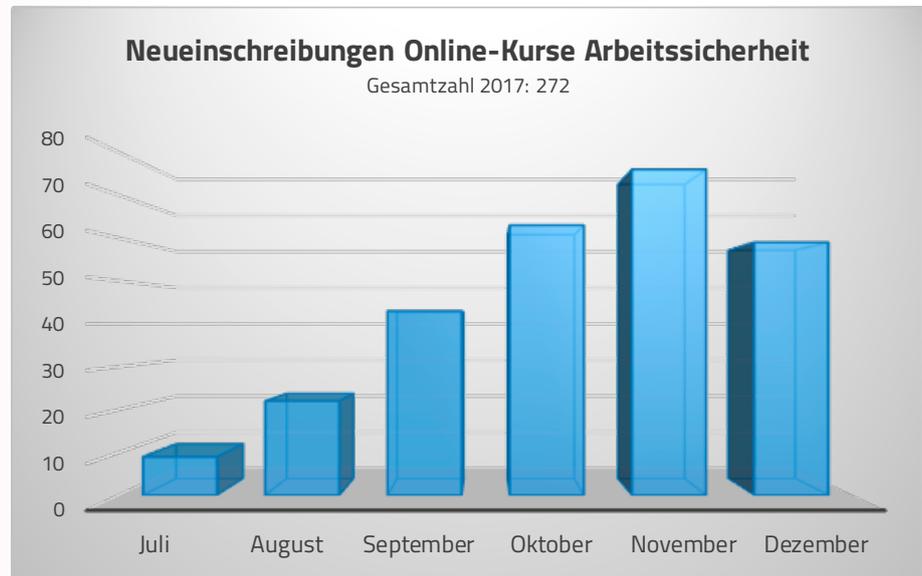
Anfang Juni 2017 begannen mit der Unterzeichnung der ersten Vereinbarungen mit einigen Mitgliedsorganisationen und einigen externen Verbänden die ersten Personen die Kurse zu absolvieren. Im September und Oktober wurden zudem Vereinbarungen mit dem Verband der Seniorenwohnheime und der Legacoopbund getroffen, um die Verbreitung von Online-Kursen unter ihren Mitgliedern zu günstigen Konditionen anzubieten.





Mit Ende Juni 2017 bis zum 31. Dezember 2017 wurden Partner im Projekt: 11 Mitgliedsorganisationen des Dachverbandes, 6 Altenheime, 11 Genossenschaften, 6 öffentliche Körperschaften, 9 externe Verbände und 2 religiöse Körperschaften.

Kurseinschreibungen



4. Programm 2018:



Information und Beratung

Verfeinerung und Vertiefung des **Informations- und Beratungsdienstes** für Mitgliedsorganisationen

Suche nach einer professionellen Persönlichkeit, die die Funktion des **Verantwortlichen für Sicherheit, Prävention und Schutz** für alle Mitgliedsorganisationen erfüllt, die dies beantragen

Informationen zu Kursen über Sicherheit im Unterricht, die auf dem Territorium angeboten werden, und online.

Kurse zu Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz

- Überarbeitung und Online-Bereitstellung einer **neuen Version des Kurses E1 - Verwaltung – geringes Risiko**, basierend auf den Rückmeldungen derjenigen, die den Kurs bereits absolviert haben
- Ausarbeitung und Durchführung eines **Online-Arbeitssicherheit-Grundkurses** in Zusammenarbeit mit der Autonomen Provinz Bozen, **speziell für die Figur der "Freiwilligen"**. Auf diese Weise werden die Institutionen in die Lage versetzt, ihren Freiwilligen die grundlegenden Informationen zur Arbeitssicherheit im E-Learning-Modus zur Verfügung zu stellen
- Ausarbeitung und Durchführung von Online-Grundkursen zum Thema Sicherheit am Arbeitsplatz, **spezifisch für die an den SPRAR-Projekten "Schutzsystem für Asylsuchende und Flüchtlinge" interessierten Personen** zur Unterstützung der Behörden bei der Integration
- Zusammenarbeit mit den Arbeitgebern bei der Ausarbeitung weiterer Kurse zur Arbeitssicherheit, die sich an Fachkräfte richten, die nicht im Bereich Soziales und Gesundheit tätig sind
- Vereinfachung des Verfahrens zur Registrierung von Benutzern bei der Online-Lernplattform und des Verfahrens zur Registrierung von Kursen und zur Entwicklung des Managements der Plattform im DSGVO.

Events

Im Herbst findet das **Informationstreffen "Bildung mittels E-Learning"** statt, in dem es um die Bedeutung der Ausbildung und Information zur Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz als wichtige Form des Schutzes für jeden einzelnen Arbeitnehmer geht. Während des Treffens wird auch die Online-Lernplattform zum Thema Sicherheit am Arbeitsplatz vorgestellt, die vom Dachverband angeboten wird.



A series of horizontal dashed lines spanning the width of the page, intended for writing or drawing.

Dachverband für Soziales und Gesundheit
Dienste zur Vereinsführung

unterstützung - supporto
2017 - 2018

Wir danken für die Unterstützung

den Mitgliedsorganisationen
und allen Personen, Organisationen und Behörden,
welche im Dachverband zusammenarbeiten
oder/und dessen Dienstleistungen nutzen

AUTONOME PROVINZ
BOZEN - SÜDTIROL



PROVINCIA AUTONOMA
DI BOLZANO - ALTO ADIGE

gefördert von
Stiftung Südtiroler Sparkasse
Fondazione Cassa di Risparmio
sostenuto da



Südtiroler
Gemeindenverband
Genossenschaft

Consorzio dei Comuni
della Provincia di Bolzano
Società Cooperativa



Città di Bolzano
Stadt Bozen

Assessorato alle Politiche Sociali e ai Giovani
Assessorat für Sozialpolitik und Jugend



STADTGEMEINDE MERAN
COMUNE DI MERANO

Referat für Sozialfürsorge
Assessorato all'assistenza sociale

und allen weiteren fördernden Institutionen