



Bozen, 29.12.2017

Bearbeitet von:
Norbert Fischnaller
Tel. 0471 41 76 04
norbert.fischnaller@schule.suedtirol.it

An die Schulführungskräfte
der Oberschulen
im Lande

Mitteilung**Erhebung des Bedarfs von Einrichtung und Ausstattung an den Oberschulen (Finanzjahr 2018).**

Sehr geehrte Frau Direktorin,
sehr geehrter Herr Direktor!

Wie bereits in den letzten Jahren ist für die Finanzierungen der Ausstattung der Oberschulen für das Haushaltsjahr 2018 eine Planung erforderlich, damit die entsprechenden Ankäufe oder Zuweisungen vom Amt für Schulfinanzierung vorgenommen werden können.

Aufgrund der reduzierten Finanzmittel, welche auch für das Jahr 2018 zur Verfügung stehen, können vorerst nur jene Ansuchen berücksichtigt werden, welche für einen regulären Lehr- und Schulbetrieb notwendig sind. Aus diesem Grund ist es erforderlich, keine Sammelansuchen zu übermitteln, sondern einzelne Formulare (Klasseneinrichtung, EDV-Raum, Professorenzimmer, Direktion usw.) mit Angabe der jeweiligen Priorität.

Zu diesem Zweck ist wiederum die Erstellung einer kurz- und längerfristigen Planung von Seiten der Landesverwaltung für die direkten Anschaffungen sowie für die Zuweisungen von Fonds unbedingt notwendig, was jedoch nur anhand von entsprechenden Bedarfsmeldungen möglich ist.

Obiges vorausgeschickt, werden die Oberschulen hiermit höflich ersucht, innerhalb 15. Februar 2018 das entsprechende Outlook-Formular auszufüllen und dem Amt für Schulfinanzierung ihren Bedarf an Einrichtungen und Geräten für das Jahr 2018 zu melden, wobei Folgendes zu beachten und bei der Bedarfsmeldung anzuführen ist:

⇒ Die Bedarfsmeldung soll in Form einer möglichst genauen und detaillierten Jahresplanung **mit Angabe der Priorität** abgefasst werden, wobei die vorjährigen Planungen fortgeschrieben bzw. berücksichtigt und noch offene Posten wiederholt werden können.



- ⇒ Der Bedarf sollte in Form eines Berichtes ausführlich begründet werden, wobei anzuführen ist, ob es sich dabei um Neuanschaffungen handelt oder, ob bereits bestehende Einrichtung bzw. Ausstattung dadurch ergänzt, erneuert und ersetzt werden. In diesem letztgenannten Fall sind der Nachweis für die Notwendigkeit des Ersatzes sowie der Vorschlag zu erbringen, was mit den zu ersetzenden Einrichtungs- bzw. Ausstattungsgegenständen geschehen soll. Es sind gleichzeitig auch die Marke und das Alter der zu ersetzenden Einrichtungs- bzw. Ausstattungsgegenstände sowie dessen derzeitiger Zustand aufzuzeigen. Es ist schließlich auf jeden Fall auch das Ausmaß des Gebrauchs und der Bedeutung der anzuschaffenden Einrichtungs- bzw. Ausstattungsgegenstände, d.h., die Auslastung genau zu beschreiben.
- ⇒ Es ist gleichzeitig anhand der marktgängigen Preise eine ungefähre Kostenberechnung anzustellen und bei der Bedarfsmeldung anzugeben. **Dabei muss die Schule im Rahmen einer Marktanalyse mehrere „unverbindliche“ Kostenvorschläge einholen und nach dem Grundsatz der Rotation vorgehen.** Es sind jedoch vorderhand keine offiziellen Preisangebote von Firmen einzuholen..
- ⇒ Bei der Bedarfsmeldung sind selbstverständlich auch die allenfalls verfügbaren Eigenmittel der Schule und Überschüsse der bisher zugewiesenen Mittel mitzubedenken.

Die Vorgangsweise für die Übermittlung der Anträge erfolgt, wie bereits erwähnt, mittels Outlook-Formular „Sonderansuchen“, welches Sie in Outlook unter dem Menüpunkt <Datei> <Neu> <Formular auswählen...> aufrufen können.

Es wird darauf hingewiesen, dass für die einzelnen Bedarfsmeldungen entsprechende Outlook-Formulare vorgesehen sind, und zwar:

Outlook-Formular „Einrichtung (Oberschule)“: Ansuchen für Klasseneinrichtung, Schränke, Einrichtung für Sekretariate, Einrichtung EDV-Raum, usw.

Outlook-Formular „Grundausrüstung“: Ansuchen für Lehrmittel, Geräte für die Chemie- und Physiklabore, Fotokopiergeräte, Bodenreinigungsmaschinen usw.

Achtung:

„EDV-Geräte“: Ansuchen für Personal Computer, Lap-Top, Beamer, verschiedene Software, usw. – Für dieses Formular wird eine eigene Mitteilung zu einem späteren Zeitpunkt veröffentlicht. Meldungen von Bedarf an EDV-Geräten, welche in den Outlook-Formularen „Einrichtung“ und „Grundausrüstung“ eingetragen werden, können daher nicht berücksichtigt werden.

Beim oben genannten Termin handelt es sich zwar um keinen Verfallstermin; seine Einhaltung ist aber trotzdem unbedingt notwendig, damit die vorgeschriebene Jahresplanung von Seiten dieses Amtes und die entsprechenden Maßnahmen, die für die erforderlichen Ankäufe oder Zuweisungen von Fonds notwendig sind, rechtzeitig innerhalb des betreffenden Haushaltsjahres getroffen werden können.

Eine Berücksichtigung der später eingereichten Anträge kann nur mehr dann garantiert werden, wenn eine Planung von Seiten der Schule innerhalb des genannten Termins unmöglich war. Aber auch in diesen Fällen ist rechtzeitig ein Antrag zu stellen, denn nur dann kann dieser Antrag überhaupt, wenn noch möglich, berücksichtigt werden.

Mit freundlichen Grüßen

der Amtsdirektor

Johann Parigger
(gezeichnet mit digitaler Unterschrift)

Kopie des mit folgenden Zertifikaten digital unterzeichneten
(von der Landesverwaltung gesetzeskonform erstellten und
verwahrten) elektronischen Originaldokuments, welches aus
2 Seiten besteht:

Copia cartacea tratta dal documento informatico originale
costituito da 2 pagine, predisposto e conservato ai sensi
di legge presso l'Amministrazione provinciale e sottoscritto
digitalmente con i seguenti certificati di firma:

Name und Nachname / nome e cognome: JOHANN PARIGGER
Steuernummer / codice fiscale: IT:PRGJNN57E23H152C
certification authority: InfoCert Firma Qualificata 2
Seriennummer / numeri di serie: bffac
unterzeichnet am / sottoscritto il: 29.12.2017

Artikel 3 Absatz 2 des gesetzesvertretenden Dekretes vom 12. Dezember 1993, Nr. 39 / articolo 3 comma 2 del decreto legislativo 12 dicembre 1993, n. 39

Am 29.12.2017 erstellte Ausfertigung

Copia prodotta in data 29.12.2017