



Bozen, 10.10.2018

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 2019).

Sehr geehrte Schulführungskraft,

Wie bereits in den letzten Jahren ist für die Finanzierungen der Ausstattung der Oberschulen für das Haushaltsjahr 2019 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 2019 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 30. November 2018** das entsprechende Outlook-Formular auszufüllen und dem Amt für Schulfinanzierung ihren Bedarf an Einrichtungen und Geräten für das Jahr 2019 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 „Grundausstattung“:** 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 „Grundausstattung“ 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  
(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet)

## Papierausdruck für Bürgerinnen und Bürger ohne digitales Domizil

(Artikel 3-bis Absätze 4-bis, 4-ter und 4-quater des gesetzesvertretenden Dekretes vom 7. März 2005, Nr. 82)

Dieser Papierausdruck stammt vom Originaldokument in elektronischer Form, das von der unterfertigten Verwaltung gemäß den geltenden Rechtsvorschriften erstellt wurde und bei dieser erhältlich ist.

Der Papierausdruck erfüllt sämtliche Pflichten hinsichtlich der Verwahrung und Vorlage von Dokumenten gemäß den geltenden Bestimmungen.

Das elektronische Originaldokument wurde mit folgenden digitalen Signaturzertifikaten unterzeichnet:

Name und Nachname / nome e cognome: JOHANN PARIGGER

Steuernummer / codice fiscale: TINIT-PRGJNN57E23H152C

certification authority: InfoCert Firma Qualificata 2

Seriennummer / numero di serie: 8ac879

unterzeichnet am / sottoscritto il: 10.10.2018

\*(Die Unterschrift der verantwortlichen Person wird auf dem Papierausdruck durch Angabe des Namens gemäß Artikel 3 Absatz 2 des gesetzesvertretenden Dekretes vom 12. Februar 1993, Nr. 39, ersetzt)

Am 11.10.2018 erstellte Ausfertigung

## Copia cartacea per cittadine e cittadini privi di domicilio digitale

(articolo 3-bis, commi 4-bis, 4-ter e 4-quater del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82)

La presente copia cartacea è tratta dal documento informatico originale, predisposto dall'Amministrazione scrivente in conformità alla normativa vigente e disponibile presso la stessa.

La stampa del presente documento soddisfa gli obblighi di conservazione e di esibizione dei documenti previsti dalla legislazione vigente.

Il documento informatico originale è stato sottoscritto con i seguenti certificati di firma digitale:

\*(firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39)

Copia prodotta in data 11.10.2018