



Sozialwissenschaftliches Gymnasium und
Kunstgymnasium Bruneck

Liceo delle scienze umane e
dell'arte di Brunico

Bruneck, am 26.03.2018

Bearbeitet von:
Jürgen Bergmann
Telefon: 0474-555167
juergen.bergmann@schule.suedtirol.it

Fau
Zitturi Pia Maria
Stegener-Str. 24/a
39031 Bruneck

mariapia.zitturi@pec.it

Beauftragung – Vertrag Nr. 8/2018

Sehr geehrte Frau Zitturi,

hiermit beauftragen wir Sie, nach Feststellung, dass kein Interessenkonflikt besteht und die Voraussetzungen für eine öffentliche Auftragsvergabe gegeben sind, zur Erbringung folgender Leistung:

Dienstleistung:	FÜLA-Projekt Medien 2 – Klasse 2aS
Ort/e:	Sozialwissenschaftliches Gymnasium und Kunstgymnasium Bruneck
Termin/e:	05.04.2018
Zeit:	
Vergütung:	Für die Referententätigkeit: 3 Stunden x 40,00 € = Gesamtbetrag: 120,00 € zuzüglich eventueller Vorsorgebeiträge und eventuelle MwSt.
Vergütung von Ausgaben:	...
Rechnungsstellung:	Die Rechnung muss elektronisch über das SDI („sistema di interscambio“) eingereicht werden. Unbedingt den Codice univoco ufficio (CUU) des Sozialwissenschaftlichen Gymnasium und Kunstgymnasium Bruneck angeben. Dieser lautet: UFQR6T
Steuerrechtliche Klassifizierung:	Physische Person, Freiberuflerin im Besitz einer MwSt.-Position, welche die Tätigkeit im Rahmen der freiberuflichen, selbständigen Tätigkeit ausübt mit Steuersitz in Italien
Unser zertifiziertes Postfach	sowigym.bruneck@pec.prov.bz.it
Unsere E- Mail:	os-sowigym.bruneck@schule.prov.bz.it
Ansprechpersonen:	Für Inhaltliches/Vertragsrechtliches/Auszahlung: Jürgen Bergmann, 0474-555167 für die Veranstaltung: Zitturi Barbara
Anlage/n:	

Mit freundlichen Grüßen

Die Schulführungskraft

Dr. Johann Georg Rogger
(digital unterzeichnet)

Allgemeine Bedingungen:

Vergütung von Ausgaben:

Ausgaben für Fahrt, Verpflegung, Unterkunft und Kursmaterial werden vom Auftraggeber, vorausgesetzt es wurde vertraglich vereinbart, nach Vorweisung von ordnungsgemäßen Belegen (Rechnungen, Steuerquittungen, Kassenbelege usw.) erstattet. Alle Auftragnehmer müssen die Fahrt-, Verpflegungs- und Unterkunftskosten zunächst selbst begleichen und können beim Auftraggeber um die Vergütung, sofern zustehend, ansuchen. Die Belege müssen zusammen mit der Rechnung in digitalisierter Form elektronisch (im Pdf-Format) übermittelt werden. Es werden die von der geltenden Außendienstregelung für Landesbedienstete vorgesehenen Beträge angewandt.

Fahrtkosten: Bei Gebrauch des Privat-PKWs wird eine KM-Pauschale vergütet, welche laufend an die nationalen Treibstoffpreise angepasst wird. Einsichtnahme: <http://www.provinz.bz.it/verwaltung/personal/personal-landesdienst/gehaelter/aussendienste.asp>

Die KM-Pauschale wird in der Regel nur bis zu einem Höchstbetrag von 400,00 Euro vergütet. Belegte Mautspesen und Parkspesen werden zusätzlich vergütet. Bei Anreise mit dem Bus, der Bahn oder mit Flugzeug werden die angefallenen Spesen aufgrund der übermittelten Belege vergütet.

Verpflegungskosten: Maximalvergütung für eine 1 Hauptmahlzeit pro Tag: 25,00 Euro, Maximalvergütung für zwei Hauptmahlzeiten pro Tag: insgesamt 50,00 Euro. Die Kosten für Speisen, Kaffees und andere Getränke, die außerhalb der Hauptmahlzeiten konsumiert werden, werden nicht vergütet.

Unterkunftskosten: Anrecht auf die Vergütung von Übernachtungen hat der/die Auftragnehmer/in in der Regel, wenn für die Anfahrt eine Fahrtzeit von über 90 Minuten notwendig ist. Bei halbtägigen Veranstaltungen besteht in der Regel der Anspruch auf eine Übernachtung, bei ganztägigen Veranstaltungen auf zwei Übernachtungen. Die Unterkunftskosten werden aufgrund der übermittelten Belege bis zu einem Betrag von 130,00 Euro (für eine Übernachtung mit Frühstück) vergütet.

Materialkosten: Die getätigten Ausgaben für den Ankauf von Kursmaterial werden aufgrund der übermittelten Belege vergütet.

Zahlungstermin:

Die Bezahlung der Rechnung erfolgt, vorausgesetzt dass die ordnungsgemäße Durchführung der Dienstleistung durch den Auftraggeber bescheinigt wird, innerhalb von sechzig Tagen nach Erhalt der Rechnung über das SDI („sistema di interscambio“). Die nicht ordnungsgemäße Erstellung der Rechnung, eine eventuelle schriftliche Mängelrüge oder das Bestehen von anderen rechtlichen Gründen bewirken die Aussetzung, bzw. eine Unterbrechung der Zahlungsfrist. Die Zahlungsfrist von sechzig Tagen ist im Sinne des D.LH. Nr. 25/1995, Artikel 5, Absatz 3/bis, aufgrund der Umstände im Moment des Vertragsabschlusses berechtigt. Der besondere Umstand ist aufgrund der Reform des Rechnungswesens der Schulen in Südtirol gegeben (Umstieg auf die doppelte Buchhaltung/Harmonisierung der öffentlichen Haushalte der Republik Italien) und die Tatsache, dass durch die Implementierung der neuen Vorgangsweisen, ein kürzerer Zahlungstermin als sechzig Tage gegenwärtig, bei allen Vertragspartnern, in der Regel nicht eingehalten werden kann.

Lebenslauf zwecks Veröffentlichung:

Der aktuelle Lebenslauf im »Europass-Format« des Auftragnehmers muss gemäß einschlägigen (Transparenz)Bestimmungen auf der Webseite des Auftraggebers (unter Berücksichtigung der Datenschutzbestimmungen) veröffentlicht werden. Der Lebenslauf kann vom Auftragnehmer auch online unter folgendem Link ausgefüllt werden: <https://europass.cedefop.europa.eu/de/documents/curriculum-vitae>

Verhaltenskodex:

Das D.P.R. Nr. 62/2013, enthält den Verhaltenskodex der öffentlichen Bediensteten der Republik Italien und der Beschluss der Landesregierung Nr. 938/ 2014 betrifft den Verhaltenskodex für das Landespersonal und beide Rechtsvorschriften bestimmen, dass die Regelung, sofern vereinbar, auch für Personen gilt, welche Inhaber einer Beauftragung oder eines Vertrages, aufgrund welchen Rechtstitels auch immer, sind. Es wird darauf hingewiesen, dass die Verletzung von Pflichten im Sinne des Verhaltenskodex, eine Aufhebung des Vertrages bewirkt. Für Vertragspartner gelten hierbei hauptsächlich die im Verhaltenskodex für die Landesbediensteten vorgesehenen Bestimmungen des Artikels 4, Ziffer 1, Buchstabe c) „Auftragsverbote/Nichtbeteiligung“, des Artikels 6 „Vorbeugung der Korruption“ und des Artikels 7 „Interessenkonflikt“. Link: <http://www.provinz.bz.it/personal/service/personalordnung.asp>

Datenschutzbestimmungen gemäß Artikel 13 des Legislativdekrets Nr. 196/2003:

Rechtsinhaber der Daten ist die Autonome Provinz Bozen-Südtirol. Die angegebenen Daten werden von der Landesverwaltung, auch in elektronischer Form, für die Abwicklung des gegenständlichen Auftrages im Sinne des Artikels 6 des Landesgesetzes Nr 17/1993, in geltender Fassung, und des Dekrets des Landeshauptmanns vom 31. Mai 1995, Nr. 25, in geltender Fassung, verarbeitet. Verantwortlich für die Datenverarbeitung ist der Schuldirektor Dr. Johann Georg Rogger. Die Daten müssen bereitgestellt werden, um die mit der Bestellung oder dem Auftrag zusammenhängenden Verwaltungsaufgaben abwickeln zu können. Bei Verweigerung der erforderlichen Daten kann der Auftrag nicht erteilt werden. Die Betroffenen erhalten auf Anfrage gemäß Artikel 7-10 des Legislativdekrets Nr. 196/2003 Zugang zu ihren Daten, Auszüge und Auskunft darüber und können deren Aktualisierung, Löschung, Anonymisierung oder Sperrung, sofern die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, verlangen.

Vertragsrechtliches:

Der Auftraggeber behält sich das Recht vor, die eingegangene Verpflichtung durch einfache Mitteilung aufzulösen, wenn sich der Auftragnehmer nicht an die Abmachungen oder an die einschlägigen Rechtsvorschriften hält. Für alles, was in diesem Vertrag nicht geregelt ist, wird auf die einschlägigen Bestimmungen, insbesondere auf das Landesgesetz Nr. 16/2015, auf das Legislativdekret Nr. 50/2016 und auf das BGB, verwiesen. Sollte Gegenstand der Leistung eine Tätigkeit sein, welche einen „direkten und regelmäßigen Kontakt mit Minderjährigen“ mit sich bringt, so führt der Auftraggeber die Überprüfung im Sinne des Legislativdekretes Nr. 39/2014 (EU-Richtlinie 2011/93/UE betreffend die Bekämpfung des sexuellen Missbrauchs und der sexuellen Ausbeutung von Kindern sowie der Kinderpornografie) durch.