



Bozen, 31.10.2023

Bearbeitet von:
Barbara Sabbatini
Tel. 0471/417595
barbara.sabbatini@provinz.bz.itAn die Direktionen
der Grundschulspengel
der Schulspengel
der Mittel- und Oberschulen

An das Gehaltsamt für das Lehrpersonal

An das Amt für Schätzungen

An die Schulgewerkschaften

Rundschreiben Nr.35/2023**Vergütung der am eigenen Fahrzeug im Außendienst erlittenen Schäden**Sehr geehrte Frau Direktorin, sehr geehrter Herr Direktor,
werte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Schulsekretariaten,

gemäß Art. 9 Abs. 1 der Anlage 3 des Einheitstextes der Landeskollektivverträge für das Lehrpersonal und die Erzieher/innen der Grund-, Mittel- und Oberschulen Südtirols vom 23. April 2003, „**Vergütung der am eigenen Fahrzeug im Außendienst erlittenen Schäden**“, haben die Bediensteten, im Falle der Ermächtigung zur Benützung des privaten Fahrzeuges, um sich in den Außendienst zu begeben, auf Antrag, Anrecht auf die Vergütung der am Fahrzeug im Außendienst entstandenen Schäden, sowie der entsprechenden damit zusammenhängenden Kosten.

1. VORAUSSETZUNGEN

Der Antrag um Vergütung der am eigenen Fahrzeug im Außendienst entstandenen Schäden kann vorgelegt werden, wenn folgende Voraussetzungen bestehen:

a) Ermächtigung zur Benützung des Privatfahrzeugs im Außendienst

Das Personal muss vor Beginn des Außendienstes von der vorgesetzten Schulführungskraft zur Durchführung des Außendienstes ermächtigt worden sein.

Die Benützung des Privatfahrzeuges muss aus der Ermächtigung ausdrücklich hervorgehen und entsprechend begründet sein.

Das Personal befindet sich im Außendienst, wenn

- es im Auftrag des Vorgesetzten oder mit dessen Genehmigung den Dienst an einem Ort versieht, der außerhalb des ordentlichen Dienstsitzes liegt. Der ordentliche Dienstsitz der Lehrpersonen ist die Ortschaft oder der Ort, in der bzw. in dem sich die Schule, der Sitz oder die Außensektion befindet, wo das Personal gewöhnlich Dienst leistet.
- es aufgrund mehrerer Dienstsitze die Genehmigung der Fahrt zwischen den Dienstsitzen und demzufolge die Vergütung der Fahrtkosten erhält.



Es besteht kein Anrecht auf die Rückvergütung der Schäden, welche auf der Fahrt vom Wohnort der Lehrperson bis zum ersten Dienstsitz oder auf der Rückfahrt vom Dienstsitz zum Wohnort entstanden sind.

b) Kein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten als Unfallursache

Die erlittenen Schäden dürfen nicht einem vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Verhalten der Fahrerin/des Fahrers zuzuschreiben sein, wie zum Beispiel Nichteinhaltung der Verkehrsvorschriften, überhöhte Geschwindigkeit, Missachten des Stopps oder der Vorfahrt, gewagtes Überholen.

Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit werden von der zuständigen Bildungsdirektion auf Grund des beschriebenen Vorfalles, der vorgelegten Dokumentation und gemäß einschlägiger Rechtsprechung bewertet.

c) Erhebung oder Bestätigung des Schadens durch die zuständige Polizeibehörde

Der Schaden muss durch die Polizeibehörde innerhalb von 48 Stunden nach dem Vorfall erhoben oder von der Polizeibehörde aufgrund einer Eigenerklärung des/der Bediensteten bestätigt werden. Zum Beispiel durch einen Unfallbericht der Verkehrspolizei, welche den Unfall aufgenommen hat, oder einer bei der Polizeibehörde eingereichten Anzeige im Falle der Beschädigung des Fahrzeuges durch Dritte.

In Ermangelung der Erhebung bzw. Bestätigung durch die Polizeibehörde innerhalb von 48 Stunden, können als Beweismittel auch schriftliche Zeugenaussagen von Personen, die beim Vorfall anwesend waren, sowie Unfallberichte, die von den betroffenen Fahrzeuglenkern nach dem Unfall ausgefüllt und unterschrieben werden, bewertet und angenommen werden.

2. VERPFLICHTUNGEN DER BEDIENSTETEN UND DER SCHULE

Das Personal, das Schäden am Privatfahrzeug im Außendienst oder auf der Fahrt zwischen den Dienstsitzen erlitten hat, muss bei der Deutschen Bildungsdirektion unmittelbar nach dem Ereignis einen ANTRAG um Rückvergütung einreichen.

Die entsprechenden Gesuchsvorlagen werden (auf Deutsch und Italienisch) diesem Rundschreiben beigelegt.

Im Antrag muss der Vorfall detailliert beschrieben werden, insbesondere in Bezug auf den Unfallhergang, auf den Ort und die Zeit des Vorfalles und auf die einzelnen Schäden, welche sich am Fahrzeug ergeben haben.

Der Antrag ist über das Sekretariat der eigenen Schuldirektion einzureichen, damit er protokolliert und der Deutschen Bildungsdirektion übermittelt wird.

Dem Antrag müssen folgende Unterlagen beigelegt werden:

- a) Außendienstermächtigung, vom Personal und von der vorgesetzten Schulführungskraft unterzeichnet;
- b) Erhebung bzw. Bestätigung der Polizeibehörde (die innerhalb von 48 Stunden nach dem Vorfall verfasst ist); in Ermangelung der Erhebung seitens der Polizeibehörde: stichhaltige Begründung sowie klare Beweismittel (siehe Punkt 1, Buchstabe c);
- c) Fotodokumentation in Farbe des gesamten Fahrzeuges (alle vier Seiten des Fahrzeuges und des Daches) und der beschädigten Teile des Fahrzeuges, aus denen die erlittenen Schäden klar ersichtlich sind sowie Fotos über den Unfallort zum Zeitpunkt des Vorfalls;
- d) Kostenvoranschlag der Reparaturarbeiten, aus welchem die einzelnen Arbeiten und/oder die einzelnen zu ersetzenden Autoteile, sowie die Anzahl der vorgesehenen Arbeitsstunden hervorgehen und dann die quitierte Originalrechnung. Die Vergütung erfolgt nämlich nur gegen Vorlage der originalen quitierten Rechnung.

WICHTIGER HINWEIS im Zusammenhang mit dem Kostenvoranschlag:

- Beträgt der Schaden am Fahrzeug mehr als 500,00 Euro, muss der/die Bediente auch das Amt für Schätzungen (Herr Pfeifer Roland, Tel. 0471 412530) kontaktieren, damit Herr Pfeifer die Schätzung des Schadens vor Ort vornehmen oder die Fotos des beschädigten Fahrzeuges vor der Reparatur begutachten kann.



- Bei Schäden unter 500,00 Euro wird hingegen von einer entsprechenden Schadensschätzung durch das Amt für Schätzungen abgesehen. In diesem Fall wird der Antrag um Rückvergütung des Schadens am Fahrzeug umgehend an die Deutsche Bildungsdirektion weitergeleitet.
- e) Nicht beglaubigte Kopie des Personalausweises;
- f) Kopie des Fahrzeugscheins (Autobüchlein).

3. SONDERFÄLLE

- a) **Totalschaden:** Falls festgestellt wird, dass das Fahrzeug nicht reparierbar ist bzw. der Reparaturaufwand weit höher ist als der Handelswert des Fahrzeuges vor dem Unfall, muss das Personal einen entsprechenden Bericht der Autowerkstätte vorlegen, sowie alle möglichen Auskünfte für eine korrekte Schätzung des Fahrzeugwertes liefern, wie z.B. Kaufvertrag, Modell und Ausstattung, Kilometerstand, Zubehör und besondere Merkmale, durchgeführte Fahrzeugprüfungen (Revisionen), usw. Es wird darauf hingewiesen, dass bei Totalschaden grundsätzlich nur der Restwert des Fahrzeuges vor dem Unfall entschädigt wird.
- b) **Geringere Schäden:** Nicht vergütet werden die Schäden, deren Ausmaß weniger als zehn Prozent des Anfangsgehaltes der unteren Besoldungsstufe der ersten Funktionsebene ausmacht, zum heutigen Stand 60,00 Euro.
- c) **Zusammenhängende Kosten:** Als mit dem Unfall zusammenhängende Kosten können folgende Ausgaben, die entsprechend zu belegen sind, rückvergütet werden: zum Beispiel Abschleppdienst des Fahrzeuges bis zur nächstgelegenen Werkstätte, Spesen für die Streichung des Fahrzeuges, wenn die erlittenen Schäden zur Verschrottung führen;
- d) **Vorzeitige Vergütung von Schäden (vor der Bezahlung der Rechnung):** Laut Art. 9, Abs. 2 des Einheitstextes der Landeskollektivverträge vom 23.04.2003 kann den Bediensteten durch die Landesverwaltung jener Schaden am eigenen Fahrzeug vorzeitig vergütet werden, welcher laut Meinung der Verwaltung zur Gänze oder teilweise der Verantwortung Dritter zuzuschreiben ist. In diesem Falle wird die Autonome Provinz Bozen in den eventuellen Rechtsanspruch auf Schadenersatz gegenüber den für verantwortlich erachteten Dritten eingesetzt. In diesem Falle muss der Deutschen Bildungsdirektion mit dem Antrag auf Vergütung des Schadens auch der Vordruck 3 übermittelt werden.

WICHTIGER HINWEIS:

Im Falle der Genehmigung eines Außendienstes gemäß Punkt 1., Buchstabe a) werden Sie ersucht, den Lehrpersonen das gegenständliche Rundschreiben mittels persönlicher Übergabe oder mittels digitaler Übermittlung an die Lasis-Adresse der Lehrperson zur Kenntnis zu bringen, da im Falle der Nichtbeachtung der darin enthaltenen Vorschriften der Antrag um Vergütung der Schäden abgelehnt werden muss.

Diese Kriterien und Gesuchsvorlagen gelten auch für die Schulführungskräfte und Inspektoren/Inspektorinnen.

Frühere Mitteilungen und Rundschreiben zu diesem Sachverhalt gelten im Sinne dieses Rundschreibens als widerrufen.

Wir übermitteln Ihnen anbei die überarbeiteten Gesuchsvordrucke.

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an die Mitarbeiterin Frau Barbara Sabbatini Tel. 0471 417595.



Mit freundlichen Grüßen

Der Abteilungsdirektor
Stephan Tschigg
(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet)

Anlagen:

- Gesuchsvorlage in dt. und in it. Sprache (bitte diese Vorlage verwenden und vollständig ausfüllen!) – Vordruck 2
- Vordruck 3 (auf Italienisch und Deutsch)

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: STEPHAN TSCHIGG

Steuernummer / codice fiscale: TINIT-TSCSPH72A07A952D

certification authority: InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3

Seriennummer / numero di serie: 110515d

unterzeichnet am / sottoscritto il: 31.10.2023

*(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 31.10.2023 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 31.10.2023