



Bearbeitet von / redatto da:
Debora Predenz

An die Ressortdirektorinnen und -direktoren
An die Abteilungsdirektorinnen und -direktoren
An die Bereichsdirektorinnen und -direktoren
An die Amtsdirektorinnen und -direktoren
An alle Schulbehörden des Landes
An die Hilfskörperschaften des Landes

und zur Kenntnis:
An den Landeshauptmann
An die Landesrätinnen und Landesräte
An die Prüfstelle des Landes

Mitteilung Nr. 1 vom 9. Jänner 2018

„Heizungsausfall“ an Dienstsitzen der Landesverwaltung und Schulen jeglicher Art

Sehr geehrte Damen und Herren,

pro Jahr kommt es im Durchschnitt zu fünf Ausfällen von Heizanlagen. Der Schaden wird in der Regel innerhalb von drei Tagen behoben. In Vergangenheit ist es vorgekommen, dass MitarbeiterInnen nach Hause geschickt wurden. Um ein einheitliches Prozedere zu gewährleisten, ist die nachfolgende Vorgehensweise, bis zur Wiederinbetriebnahme der Anlage, zu beachten:

1. Tag

Das Amt für Bauerhaltung ist zu benachrichtigen.

Der/die direkte Vorgesetzte kann den Mitarbeitern einen mehrmaligen Barbesuch genehmigen um sich dort aufzuwärmen. Dazu kann „Dienstgang“ gestempelt werden.

Dies gilt, solange die Heizung nicht funktioniert und keine Ersatzheizanlage organisiert werden kann.

Alle direttrici e ai direttori di dipartimento
Alle direttrici e ai direttori di ripartizione
Alle direttrici e ai direttori d'area
Alle direttrici e ai direttori d'ufficio
Alle autorità scolastiche
Agli Enti strumentali della Provincia

e per conoscenza:
Al Presidente della Provincia
Alle Assessorato e agli Assessori provinciali
Al Nucleo di valutazione della Provincia

Comunicazione n. 1 del 9 gennaio 2018

“Guasto al riscaldamento” nelle sedi dell'amministrazione provinciale e nelle scuole di ogni ordine e grado

Gentili signore e signori,

ogni anno si registrano in media cinque guasti all'impianto di riscaldamento. Il danno viene solitamente riparato entro tre giorni. In passato è accaduto che i/le dipendenti fossero mandati a casa. Al fine di garantire una procedura uniforme è necessario seguire il seguente iter fino a che l'impianto viene riavviato:

1° giorno

L'Ufficio Manutenzione opere edili deve essere informato.

Il/La superiore può concedere più “pause caffè” per dare la possibilità ai collaboratori e alle collaboratrici di scaldarsi. In questo caso si può timbrare “uscita di servizio”.

Ciò vale finché il riscaldamento non riprende a funzionare e non è possibile organizzare un sistema di riscaldamento sostitutivo.



2. Tag

Die Abteilung Vermögensverwaltung kann mit Unterstützung der Berufsfeuerwehr Öfen zur Verfügung stellen.

3. Tag

Ab dem 3. Tag kann die Abteilung Vermögensverwaltung einen beweglichen Heizkessel organisieren.

Für Gebäude, die nicht in Landesbesitz sind, in denen jedoch Landesbedienstete arbeiten, wie z.B. Verwaltungspersonal in den Schulen, wird die Gemeinde und das entsprechende Schulamt kontaktiert und zwar:

- Deutsches Schulamt:
Herr Joachim Pertinger, Tel. 0471 417521
- Italienisches Schulamt:
Herr Carlo Pomaro, Tel. 0471 411210
- Ladinisches Bildungs- und Kulturressort Sekretariat, Tel. 0471 417000

Bei Bedarf wird die Abteilung Vermögensverwaltung kontaktiert, sodass auch in diesen Einrichtungen der Ablauf wie oben beschrieben eingehalten werden kann und die Gemeinde somit von der Abteilung Vermögensverwaltung unterstützt wird.

Mit freundlichen Grüßen

Der Generaldirektor

2° giorno

La Ripartizione Amministrazione del patrimonio può fornire stufe con il supporto del corpo permanente dei vigili del fuoco.

3° giorno

A partire dal 3° giorno, la Ripartizione Amministrazione del patrimonio può organizzare una caldaia mobile.

Per gli edifici che non sono di proprietà della Provincia ma in cui lavorano impiegati provinciali, ad esempio il personale amministrativo nelle scuole, va contattata il Comune e la rispettiva Intendenza scolastica:

- Indentenza scolastica tedesca:
sig. Joachim Pertinger, tel. 0471 417521
- Indentenza scolastica italiana:
sig. Carlo Pomaro, tel. 0471411210
- Dipartimento Istruzione, Formazione e Cultura ladina:
segreteria: tel. 0471 417000

In caso di necessità verrà contattata la Ripartizione Amministrazione del patrimonio, in modo che anche in queste strutture si segua l'iter di cui sopra e il Comune possa essere supportato dalla Ripartizione Amministrazione del patrimonio.

Cordiali saluti

Il Direttore generale

Hanspeter Staffler

(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet / sottoscritto con firma digitale)