



Bearbeitet von / redatto da:

Egarter Karin, Hannelore Oberhauser

An alle Führungskräfte
 An die Schulführungskräfte der Schulen
 staatlicher Art
 An das Landespersonal
 An das Lehrpersonal und die Inspektorinnen
 und Inspektoren der Schulen staatlicher Art
 An die Hilfskörperschaften

A tutti i Dirigenti e le Dirigenti
 Alle Dirigenti e ai Dirigenti scolastici
 delle scuole a carattere statale
 Al personale provinciale
 Al personale ispettivo e docente delle scuole a
 carattere statale
 Agli Enti strumentali della Provincia

Mitteilung Nr. 6 vom 17. Oktober 2016

Essensgutscheine

Sehr geehrte Damen und Herren,

in Bezug auf das Rundschreiben Nr. 7 vom
 15. April 2015 werden folgende Neuerungen
 mitgeteilt:

1. Essensgutscheine für Dienstzeiten am Abend

Essensgutscheine für abendliche Dienstzeiten
 können in der Zeit von 17:00 Uhr bis 21:00
 Uhr benutzt werden (Änderung Rundschreiben
 Nr. 7/2015, Punkt 2.3 und Anlage 1, A.
 Hinweise für das Personal, Punkt 2.7).

2. Anträge – Formular und Ablauf

- a) Der Antrag hinsichtlich der Anzahl
 der wöchentlich benötigten Essens-
 gutscheine wird nun mehr über das
 neue Formular laut Anlage 1 gestellt
 (Abänderung Rundschreiben Nr.
 7/2015, Anlage 2, Vorlage 2.1). Der
 Antrag wird digital von der zustän-
 digen Führungskraft unterzeichnet
 und dem Call-Center per E-Mail
 weitergeleitet
 (service.pab@provinz.bz.it).

Comunicazione n. 6 del 17 ottobre 2016

Buoni pasto

Gentili Signore e Signori,

in riferimento alla circolare n. 7 del 15 aprile
 2015 inerente i buoni pasto si segnalano le
 seguenti modifiche:

1. Buoni pasto - prestazione servizio alla sera

Il buono pasto può essere utilizzato nella
 fascia oraria serale dalle ore 17:00 alle ore
 21:00 (modifica della Circolare n. 7/2015,
 punto 2.3 e Allegato 1, A. Indicazioni per il
 personale, punto 2.7).

2. Richieste – modulo e procedura

- a) La richiesta relativa al numero di
 buoni pasto settimanali necessari va
 presentata esclusivamente tramite il
 nuovo modulo di cui all'allegato 1
 (modifica della Circolare n. 7/2015,
 Allegato 2, modulo 2.1). La richiesta
 viene firmata digitalmente dalla/dal
 dirigente competente e inviata al
 Call-Center via e-mail
 (service.pab@provincia.bz.it).



- b) Der Antrag auf Datenaktualisierung bei geänderter Nummer der Bürgerkarte (Gesundheitskarte) wird nun mehr über das neue Formular laut Anlage 1 gestellt (Änderung Rundschreiben Nr. 7/2015, Anlage 2, Vorlage 2.2). Der Antrag wird vom Antragsteller unterzeichnet und dem Call-Center per E-Mail (service.pab@provinz.bz.it) zugeleitet.
- c) Die Anträge werden innerhalb von zwei Arbeitstagen ab Erhalt des Antrags bearbeitet; die Eingaben bzw. Änderungen sind ab dem dritten Arbeitstag nach Antragstellung wirksam.

3. Verfahren zur Meldung technischer und praktischer Probleme

Alle technischen und praktischen Probleme im Zusammenhang mit der Nutzung der Essensgutscheine werden über das Call-Center (E-Mail service.pab@provinz.bz.it, grüne Nummer 800 046 116) abgewickelt, das die Anträge direkt der für die Essensgutscheine zuständigen Stelle weiterleitet.

Bei Problemen lassen sich die betroffenen Nutzerinnen und Nutzer der Gutscheine vom Gastbetrieb den Abschnitt aushändigen, auf dem der Code der Fehlermeldung aufscheint. Der Abschnitt wird in gescannter Form dem Call-Center per E-Mail, zusammen mit der Meldung übermittelt. Es besteht aber auch die Möglichkeit, während der telefonischen Meldung den Inhalt des Abschnittes wiederzugeben.

Zum Erhalt der Rückvergütung muss neben dem Abschnitt mit der Fehlermeldung auch der Kassabon dem Call-Center übermittelt werden.

4. Referent/in für die Essensgutscheine – Web-Anwendung

- a) Die Führungskräfte der einzelnen Organisationseinheiten teilen dem Call-Center per E-Mail (service.pab@provinz.bz.it) den Namen und die E-Mail-Adresse der Person mit, die für die

- b) La richiesta di aggiornamento dei dati in caso di modifica del numero della Carta Servizi (Tessera Sanitaria) va presentata esclusivamente tramite il modulo modificato di cui all'allegato 1 (modifica della Circolare n. 7/2015, Allegato 2, modulo 2.2). Il modulo viene firmato dal richiedente e inviato al Call-Center via e-mail (service.pab@provincia.bz.it).
- c) Le richieste sono trattate entro due giorni lavorativi dal relativo inoltro e gli inserimenti o le modifiche saranno efficaci a partire dal terzo giorno lavorativo.

3. Procedura di notifica di problemi tecnici e pratici

Tutti i problemi tecnici e pratici inerenti la fruizione del buono pasto sono trattati attraverso il Call-Center (e-mail service.pab@provincia.bz.it, numero verde 800 046 116), che è incaricato di trasmettere le segnalazioni direttamente al servizio competente per i buoni pasto.

A tal fine si specifica che, in caso di problemi, il personale deve richiedere all' esercente il rilascio del tagliando che riporta il codice del messaggio di errore. Il tagliando va scansionato e trasmesso via e-mail al Call-Center insieme alla segnalazione. In alternativa è anche possibile riportare nella segnalazione telefonica il contenuto del tagliando.

Per ottenere un eventuale rimborso, è necessario trasmettere al Call-Center, oltre al tagliando con il messaggio di errore, anche lo scontrino fiscale.

4. Referenti in materia di buoni pasto – applicativo WEB

- a) La dirigente/Il dirigente della singola struttura organizzativa comunica al Call-Center via e-mail (service.pab@provincia.bz.it) il nominativo e l'indirizzo e-mail della/del referente per i buoni pasto,



Essensgutscheine zuständig ist, damit ihr ein Benutzername und ein Passwort für den Zugang zur Web-Anwendung zugewiesen werden kann. Ebenso wird das Call-Center per E-Mail benachrichtigt, wenn der Zugriff auf die Web-Anwendung nicht mehr benötigt wird und deaktiviert werden kann.

- b) Bei Problemen mit dem Zugang zur Web-Anwendung wenden sich die Referentinnen und Referenten für die Essensgutscheine direkt an das Call-Center (E-Mail service.pab@provinz.bz.it, grüne Nummer 800 046 116).

5. Stichprobenkontrollen

Die Führungskräfte überprüfen durch Stichprobenkontrollen regelmäßig, ob das ihnen zugeteilte Personal die Essensgutscheine korrekt verwendet. Ein eventueller Missbrauch wird per E-Mail der Abteilung Personal gemeldet (essensgutscheine.buonipasto@provinz.bz.it).

Es wird erneut darauf hingewiesen, dass der Missbrauch von Essensgutscheinen unerlaubtes Verhalten darstellt, für das laut geltender Personalordnung eine Disziplinarstrafe verhängt werden kann.

6. Information

Ich bitte die angeschriebenen Führungskräfte, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über den Inhalt dieser Mitteilung zu informieren; bitte weisen Sie sie darauf hin, dass die neue Prozedur bei technischen oder praktischen Problemen mit Essensgutscheinen strikt zu befolgen ist.

Die Landesverwaltung hat über dieses Monitoringsystem einerseits einen Überblick über Probleme, die effektiv auftreten können, und andererseits kann die beauftragte Firma die Probleme direkt lösen, so wie es der entsprechende Vertrag vorsieht.

che riceverà un codice utente e una password per poter accedere all'applicativo web dei buoni pasto. Anche per disattivare l'accesso all'applicativo web andrà inviata apposita comunicazione via e-mail al Call-Center.

- b) In caso di problemi con i dati di accesso all'applicativo web, le/i referenti per i buoni pasto si rivolgono direttamente al Call-Center (e-mail service.pab@provincia.bz.it, numero verde 800 046 116).

5. Verifiche a campione

Il personale dirigente verifica a cadenza regolare, attraverso controlli a campione, che il personale utilizzi correttamente i buoni pasto e segnala eventuali abusi via e-mail alla Ripartizione Personale all'indirizzo: essensgutscheine.buonipasto@provinz.bz.it.

Si ricorda che l'abuso nell'utilizzo dei buoni pasto costituisce un illecito disciplinare e può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari ai sensi del vigente ordinamento del personale.

6. Informazione

Chiedo alle Dirigenti e ai Dirigenti di informare le proprie collaboratrici e i propri collaboratori sui contenuti della presente comunicazione, sottolineando in modo particolare che, per la segnalazione di problemi tecnici e pratici nella fruizione dei buoni pasto, dovranno seguire puntualmente la nuova procedura di notifica.

Questo sistema di monitoraggio, oltre a fornire all'Amministrazione provinciale una panoramica globale delle problematiche di natura tecnica e pratica collegate ai buoni pasto, consente anche all'azienda incaricata di intervenire direttamente per l'immediata risoluzione dei problemi, nel rispetto delle condizioni contrattuali.



7. Kontakt

- a) Call-Center: E-Mail
service.pab@provinz.bz.it, grüne
 Nummer 800 046 116
- b) Dienst für Essensgutscheine in der
 Abteilung Personal:
essensgutscheine.buonipasto@provinz.bz.it.

Mit freundlichen Grüßen

Der Generaldirektor

Hanspeter Staffler

(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet / sottoscritto con firma digitale)

7. Contatti

- a) Call-Center: Email
service.pab@provinz.bz.it, numero
 verde 800 046 116
- b) servizio Buoni Pasto della Ripartizione
 Personale:
essensgutscheine.buonipasto@provinz.bz.it.

Cordiali saluti

Il Direttore generale

Anlage

- 1 Antrag auf Datenaktualisierung bei
 geänderter Nummer der Bürgerkarte
 (Gesundheitskarte) und Mitteilung der
 wöchentlich benötigten Anzahl an
 Essensgutscheinen.

Allegato

- 1 Modulo per la segnalazione di modifica
 del numero della Carta Servizi (Tessera
 Sanitaria) e Comunicazione numero
 buoni pasto settimanali.

[Download](#)

Autonome Provinz Bozen E-Mail: service.pab@provinz.bz.it Grüne Nummer 800 046 116		Provincia Autonoma di Bolzano E-mail: service.pab@provincia.bz.it numero verde 800 046 116							
<input type="checkbox"/> Antrag auf Datenaktualisierung bei geänderter Nummer der Bürgerkarte (Gesundheitskarte) ¹		<input type="checkbox"/> Modulo per la segnalazione di modifica del numero della Carta Servizi (Tessera Sanitaria) ¹							
<input type="checkbox"/> Mitteilung der wöchentlich benötigten Anzahl der Essensgutscheine ²		<input type="checkbox"/> Comunicazione numero buoni pasto settimanali ²							
Vor- und Zuname	Steuernummer	Bürgerkarte Nr.	Fälligkeit Bürgerkarte	Nr. Tage/ Woche	mittags	abends	mittags oder abends	Bozen Stadt	außer Bozen
Nome e cognome	Codice fiscale	Carta Servizi n.	Scadenza Carta Servizi	n. gg./ settim.	pranzo	cena	Pranzo o cena	BZ città	altri comuni
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Datum / data: <input type="text"/>									
_____ Die Antragstellerin / Der Antragsteller ¹ La richiedente / Il richiedente					_____ Die zuständige Führungskraft (digital unterzeichnet) ² Il/La dirigente competente (firmato digitalmente)				
¹ Unterzeichnet nur die/der Antragstellerin/in (händisch oder mit digitaler Unterschrift)					¹ Firmato esclusivamente dalla/dal richiedente (firma autografa o digitale)				
² Unterzeichnet die zuständige Führungskraft mit digitaler Unterschrift					² Firmato esclusivamente dalla/dal dirigente competente				