



Redatto da / bearbeitet von: Ilaria Piccinotti / Astrid Wiest

An den Generalsekretär
 An die Ressortdirektorin und -direktoren
 An die Bildungsdirektorin und Bildungsdirektoren
 An die Abteilungsdirektorinnen und -direktoren
 An die Amtsdirektorinnen und -direktoren
 An die Direktorinnen und -direktoren der Kindergärten und Schulen aller Art
 An die Hilfskörperschaften des Landes

zur Kenntnis:

An den Landeshauptmann
 An die Landesrätinnen und Landesräte
 An die Prüfstelle des Landes
 An die Gewerkschaften der Landesbediensteten

Rundschreiben des Generaldirektors Nr. 7 vom 07.04.2021 – Organisatorische- und sicherheitstechnische Maßnahmen infolge der Dringlichkeitsmaßnahme des Landeshauptmanns bei Gefahr im Verzug Nr. 18 vom 1. April 2021.

Vorausgeschickt, dass:

- mit Beschluss des Ministerrats vom 13. Jänner 2021 (Gesetzesanzeiger der Republik Nr. 15 vom 20.01.2021) der Notstand bis zum 30. April 2021 verlängert wurde und dass die ebengenannte Verlängerung mit Gesetzesdekret Nr. 2/2021 endgültig bestätigt wurde;
- mit Gesetzesdekret Nr. 44 vom 1. April 2021 die Regeln auf dem Staatsgebiet zur Bekämpfung des Notstandes aufgrund Covid-19 aktualisiert wurden;
- die Dringlichkeitsmaßnahme des Landeshauptmanns bei Gefahr im Verzug Nr. 18 vom 1. April 2021 „*Weitere dringende Maßnahmen zur Vorbeugung und Bewältigung des epidemiologischen Notstandes aufgrund des COVID-2019*“ neue Maßnahmen hinsichtlich der Covid-19 Pandemie vorsieht.

Einsicht genommen in:

- die geltenden staatlichen Sicherheitsprotokolle;

Al Segretario generale
 Alla Direttrice e ai Direttori di Dipartimento
 Alla Direttrice e ai Direttori dell'Intendenza scolastica
 Alle Direttrici e ai Direttori di Ripartizione
 Alle Direttrici e ai Direttori d'Ufficio
 Alle e ai Dirigenti delle scuole dell'infanzia e delle scuole di ogni ordine e grado
 Agli Enti strumentali della Provincia

per conoscenza:

Al Presidente della Provincia
 Alle Assessorato e agli Assessori provinciali
 All'Organismo di valutazione della Provincia
 Alle organizzazioni sindacali dei dipendenti provinciali

Circolare del Direttore generale n. 7 del 07.04.2021 – Misure organizzative e di sicurezza conseguenti l'ordinanza presidenziale contingibile e urgente n. 18 del 1° aprile 2021.

Premesso che:

- la delibera del Consiglio dei Ministri del 13 gennaio 2021 (GU n. 15 del 20/01/2021) ha prorogato lo stato di emergenza fino al 30 aprile 2021 e che detta proroga è stata definitivamente sancita con il Decreto legge n. 2/2021;
- il Decreto legge n. 44 del 1° aprile 2021 aggiorna le regole sul territorio nazionale per il contrasto della emergenza da COVID-19;
- l'ordinanza presidenziale contingibile ed urgente n. 18 del 1° aprile 2021 "*Ulteriori misure urgenti per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019*" ha determinato nuove misure in merito alla pandemia da COVID-19.

Visti anche:

- i protocolli statali vigenti in materia di sicurezza;



- das Landesgesetz Nr. 4/2020 in geltender Fassung samt Anhang A;
- das eigene Rundschreiben Nr. 22/2020.
- la legge provinciale n. 4/2020 e il suo Allegato A e le rispettive successive modifiche;
- la propria circolare n. 22/2020.

Dies vorausgeschickt wird die Einhaltung folgender Bestimmungen vorgeschrieben:

1) ORGANISATORISCHE MAßNAHMEN

Gemäß der Dringlichkeitsmaßnahme des Landeshauptmannes bei Gefahr im Verzug Nr. 18 vom 1. April 2021 ist die **ordentliche Form der Ausübung des Dienstes der öffentlichen Verwaltung nicht mehr jene des agilen Arbeitens (Smart Working)**.

Die erwähnte Dringlichkeitsmaßnahme sieht folgendes vor: „Die öffentlichen Verwaltungen sind unter ständiger Berücksichtigung der epidemiologischen Entwicklung aufgerufen, alle geeigneten organisatorischen Maßnahmen zu ergreifen, um die höchstmögliche Anwendung agiler Arbeitsmodelle zu gewährleisten – dies auch angesichts der Notwendigkeit, die Mobilität zu entlasten und die Ansteckungsgefahren zu verringern – sowie um die Qualität und Effektivität der Dienstleistungen für die Bürgerinnen und Bürger bestmöglich zu garantieren“.

Damit ist wieder die bisher gültige Regelung in Kraft, wonach ein **Mix aus physischer Anwesenheit am Dienstsitz und Smart Working** anzustreben ist. Wobei allerdings – wie in der oben genannten Verordnung vorgesehen – unter ständiger Berücksichtigung der epidemiologischen Entwicklung **die höchstmögliche Anwendung agiler Arbeitsmodelle (Smart Working)** zu gewährleisten ist.

Nur in **Ausnahmefällen**, die von der jeweils direkt vorgesetzten Führungskraft **eigens zu begründen** sind, ist 100% Smart Working für die gesamte Arbeitszeit möglich.

Es obliegt der direkt vorgesetzten Führungskraft in Absprache mit den Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen unter Berücksichtigung der Sicherheitsmaßnahmen einen **Mix aus physischer Anwesenheit am Dienstsitz und Smart Working festzulegen**.

Die Führungskräfte sollen vor allem die **Dienstplanung** ausgewogen einsetzen und angemessen nutzen, um so die Ansteckungsgefahr einzudämmen.

Den Führungskräften obliegt es ebenfalls, die gewissenhafte **Organisation und Planung der Tätigkeiten und Funktionen** der Ämter zu garantieren. Dies, um sowohl die **internen Serviceleistungen** als

Tutto ciò premesso, si prescrive e raccomanda l'attuazione delle seguenti disposizioni:

1) MISURE ORGANIZZATIVE

Ai sensi dell'ordinanza presidenziale contingibile e urgente n. 18 del 1° aprile 2021 **la modalità ordinaria della prestazione per la Pubblica amministrazione non è più quella agile (smart working)**.

La citata ordinanza prevede che: “*tenendo costantemente sotto controllo l'evolversi della situazione epidemiologica, le Pubbliche Amministrazioni sono chiamate ad adottare tutte le misure organizzative idonee sia ad assicurare la massima applicazione possibile del lavoro agile - data la necessità di ridurre la mobilità e le occasioni di contagio – sia a garantire la massima qualità ed effettività dei servizi alle cittadine e ai cittadini*”.

Torna pertanto in vigore il sistema precedentemente valido, ossia **il mix tra smart working e presenza in ufficio**, laddove però, come precisato dalla citata ordinanza, va garantita **la massima percentuale possibile di lavoro agile (smart working)** e monitorata costantemente la situazione epidemiologica.

Soltanto per **casi eccezionali e ben motivati**, il/la diretto/a superiore gerarchico può mantenere l'articolazione dell'orario al 100% in smart working.

Sarà cura del/la diretto/a superiore gerarchico stabilire in accordo con i/le dipendenti l'articolazione del **mix tra presenza in ufficio e smart working**, nel rispetto delle misure di sicurezza, e in combinazione necessaria con **la misura della turnazione**, cioè al fine di ridurre il rischio di contagio.

Ai/alle dirigenti spetta sempre altresì, la **garanzia della prestazione dei servizi interni ed esterni**, nel quadro di una puntuale **organizzazione e pianificazione delle attività e funzionalità** degli uffici.



auch die **Dienstleistungen der Landesverwaltung nach außen** zu gewährleisten.

Der **Schalterdienst und der Parteienverkehr erfolgen wieder in Präsenz**. Bisher war dies nur für un-aufschiebbare Fälle vorgesehen.

Die Erbringung der Dienstleistung kann mittels persönlicher Anwesenheit auch **nach vorheriger Terminvereinbarung** erfolgen, dies auch um die Einhaltung der Sicherheitsmaßnahmen zu erleichtern. Die Dienstleistungen sind in jedem Fall auch über digitale und telefonische Kanäle zu gewährleisten.

Um die Bürger/Bürgerinnen und Unternehmen zu unterstützen, werden die Führungskräfte angehalten die „*Maßnahmen zur Vereinfachung bei der Übermittlung von Verwaltungsunterlagen*“ gemäß Punkt 2) des eigenen Dekrets Nr. 4085 vom 19.03.2020, welche aufgrund der Verlängerung des durch den Ministerrat verhängten Ausnahmezustandes weiterhin Gültigkeit bewahren, anzuwenden. Die Wirksamkeit besagter Maßnahmen ist noch immer aufrecht und reicht voraussichtlich **bis zum 30. April 2021**.

Dies vorausgeschickt und in Abweichung von den in den einzelnen allgemeinen Verwaltungsakten festgelegten Bestimmungen kann die Erfüllung der Auflagen für die Übermittlung von Anträgen, Mitteilungen, Berichten und Dokumenten durch Bürger, Unternehmen und Freiberufler - für den Zeitraum des vom Ministerrat verhängten Ausnahmezustandes - auch durch die Übermittlung der genannten Unterlagen **mittels gewöhnlicher elektronischer Post** erfolgen, sofern die Identifizierung des Übermittlers durch die Beifügung einer Kopie des persönlichen Ausweises gewährleistet ist.

In solchen Fällen muss die zuständige Verwaltung unverzüglich eine Empfangsbestätigung ausstellen, in der dem Absender die Protokollnummer und das Eingangsdatum mitgeteilt werden.

2) SICHERHEITSMÄßNAHMEN

Es wird im Folgenden an die wichtigsten Punkte erinnert:

- **Die Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen werden dazu angehalten, die Büros einzeln zu belegen.** Falls dies nicht möglich ist, müssen die Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen, welche dasselbe Büro belegen, eine FFP2-Maske tragen. Man erinnert außerdem daran, dass es wichtig ist, die Räume regelmäßig zu lüften, sich ständig

Il servizio di sportello e quello al pubblico tornano fruibili in presenza, non più soltanto per i casi indifferibili.

L'erogazione del servizio in presenza potrà comunque avvenire **previa richiesta di appuntamento** anche al fine di agevolare un migliore rispetto delle misure di sicurezza. I servizi sono in ogni caso sempre garantiti anche tramite canali digitali e telefonici.

Al fine di assicurare supporto a cittadini/e ed imprese, si raccomanda inoltre ai/alle dirigenti l'applicazione delle "*Misure di semplificazione nella presentazione della documentazione amministrativa*" di cui al n. 2) del proprio decreto n. 4085 di data 19.03.2020, le quali in virtù della proroga dello stato di emergenza dichiarato dal Consiglio dei ministri, risultano tutt'ora vigenti e presumibilmente **fino al 30 aprile 2021**.

Pertanto, anche in deroga alle disposizioni previste nei singoli atti amministrativi generali e per il periodo dello stato di emergenza dichiarato dal Consiglio dei Ministri, l'adempimento degli oneri di trasmissione di istanze, comunicazioni, segnalazioni e documenti da parte di cittadini, imprese e liberi professionisti potrà essere effettuato anche mediante trasmissione dei predetti documenti **tramite posta elettronica ordinaria**, a condizione che sia garantita l'identificazione del trasmittente mediante allegazione di copia di documento di riconoscimento.

In tali casi, le strutture provinciali competenti rilasceranno tempestivamente ricevuta di avvenuta ricezione, comunicando al trasmittente il numero e la data di protocollazione

2) MISURE DI SICUREZZA

Si ricordano di seguito gli aspetti più rilevanti:

- **I/le dipendenti occupano l'ufficio singolarmente.** Qualora non sia assolutamente possibile, **tutti gli occupanti sono tenuti ad indossare la mascherina FFP2.** Si ricorda anche l'importanza di arieggiare regolarmente i locali nonché di igienizzare costantemente le mani e rispettare la distanza interpersonale minima di sicurezza di un metro.



die Hände zu desinfizieren und einen Sicherheitsabstand von mindestens einem Meter zwischen den Personen einzuhalten.

- Es wird weiters hervorgehoben, dass **Lokalausweise, Außendienste und Dienstgänge eingestellt werden**, mit Ausnahme jener Fälle, welche unbedingt zu erfolgen haben, weil sie zu den Dienstpflichten der Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen gehören und mit einer Kontrolltätigkeit oder Ähnlichem in Bezug auf wirtschaftliche Bereiche zusammenhängen und weitergeführt werden müssen, wie beispielsweise bei den Arbeitsinspektoren/Arbeitsinspektorinnen.
- Der von der Dringlichkeitsmaßnahme Nr. 18/2021 zitierte und wiederholte Hinweis, dass **„innerhalb der öffentlichen Verwaltung Sitzungen ausschließlich im Online-Modus stattfinden, es sei denn, es gibt berechtigte Gründe für eine Ausnahme“** wird ebenfalls hervorgehoben.
- Es wird darauf hingewiesen, dass alle in diesem Rundschreiben genannten und für die Bediensteten geltenden Maßnahmen, auch für die **Praktikanten/Praktikantinnen**, die in den kommenden Wochen ihr Praktikum in der Landesverwaltung absolvieren, gültig sind.
- Die direkt vorgesetzte Führungskraft ist dazu verpflichtet, die Praktikanten/Praktikantinnen über die geltenden Maßnahmen zu informieren
- All dies vorausgesetzt, wird, in Bezug auf die in der Dringlichkeitsmaßnahme Nr. 18/2021 genannte Verwendung der Atemschutzmasken des Typs FFP2 in allen Arbeitsstätten, festgehalten, dass **die Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen** (z.B. technisches Personal das ausnahmsweise Lokalausweise durchführt oder Personal, das am Eingang der Gebäude die Temperatur misst) nur dann mit einer **Maske FFP2 ohne Ventil ausgestattet werden, wenn der Sicherheitsbericht der/des eigenen Abteilung, Ressorts, Agentur und Bereichs dies vorsieht.**
- In den obengenannten Fällen und für die Schaltertätigkeit kann die Anfrage bezüglich der FFP2-Masken ausschließlich von den Landesstrukturen im engeren Sinn und unter Verwendung des Formulars BM1 erfolgen. Diese Anfragen sind an das Ökonomat der Generaldirektion zu richten.
- Si rimarca inoltre ancora come siano **sospesi sopralluoghi, missioni e uscite di servizio**, ad eccezione dei casi in cui questi debbano avvenire perché correlati ai doveri di servizio dei dipendenti e connessi ad attività di controllo *et similia* rispetto a settori economici che proseguono la loro attività. Questo è – a titolo esemplificativo - il caso degli/delle ispettori/ispettrici del lavoro.
- Si sottolinea con forza anche l'indicazione citata e ribadita dall'ordinanza presidenziale contingibile e urgente n. 18/2021 per cui **“nell'ambito delle Pubbliche Amministrazioni le riunioni si svolgono esclusivamente in modalità a distanza, salvo motivate ragioni.”**
- Si rammenta inoltre che tutte le misure citate in questa circolare per i/le dipendenti dovranno essere fatte rispettare anche nei confronti di **stagisti/e** che si trovassero a svolgere il loro periodo di tirocinio nelle prossime settimane.
- Il/la diretto/a superiore gerarchico è tenuto a informare il/la praticante su tutte le misure in vigore.
- Tutto ciò premesso, per quanto attiene invece all'utilizzo delle mascherine di tipologia FFP2 citate nell'ordinanza n. 18/2021 con riferimento alle luoghi di lavoro, si ribadisce come **la mascherina FFP2 senza valvola venga fornita ai dipendenti** (per esempio personale tecnico che eccezionalmente svolga sopralluoghi o personale che misura la temperatura all'ingresso dell'edificio) **solo se previsto nel documento di valutazione del rischio della propria Ripartizione, Dipartimento, Agenzia e Area.**
- Nei casi precedentemente citati e nel caso di attività di sportello la richiesta di mascherine FFP2, limitatamente alle strutture provinciali in senso stretto, avviene tramite modulo BM1 da indirizzarsi all'Economato della Direzione generale.



- Auf der Lernplattform Copernicus werden Arbeitssicherheitskurse angeboten, welche unter anderem auch die Verwendung von FFP2-Masken erläutern.
- Es wird daran erinnert, dass der Besuch dieser Arbeitssicherheitskurse verpflichtend ist.
- Zuletzt sei angemerkt, dass die **Sanifikation** der Räumlichkeiten, die vom Ökonomat durchgeführt wird, nur dann erfolgt, wenn die Anwesenheit einer Covid-19 positiven getesteten Person **relativ kurz zurückliegt**. Diesbezüglich sieht das Rundschreiben des Gesundheitsministeriums vom 22. Mai 2020 vor, dass: *„wenn der Arbeitsplatz oder das Unternehmen mindestens **7-10 Tage** lang nicht besetzt war, nur eine einfache Reinigung erforderlich ist, um den Bereich wieder zu öffnen, da das Virus, das COVID-19 verursacht, selbst bei Laborversuchen nicht fähig war, auf Oberflächen länger als diese Zeit zu überleben“*.
- Si ricorda poi che sulla piattaforma di e-learning Copernicus sono a disposizione dei corsi dedicati alla sicurezza sul lavoro con riferimento particolare anche all'utilizzo della mascherina FFP2.
- Si rammenta che è d'obbligo la frequenza di un corso di formazione dedicato.
- Da ultimo si sottolinea come gli **interventi di sanificazione** per la presenza di un soggetto positivo a COVID-19 in ufficio - di spettanza dell'Ökonomato della Direzione generale cui vanno segnalate le necessità – siano da effettuarsi **solo se la presenza è stata relativamente recente ed in caso di accertata positività**. In particolare, ai sensi della circolare del Ministero per la Salute del 22 maggio 2020: *„Se il posto di lavoro, o l'azienda non sono occupati da almeno **7-10 giorni**, per riaprire l'area sarà necessaria solo la normale pulizia ordinaria, poiché il virus che causa COVID-19 non si è dimostrato in grado di sopravvivere su superfici più a lungo di questo tempo neppure in condizioni sperimentali“*.

Abschließend wird darauf hingewiesen, dass in den kommenden Wochen in Zusammenarbeit mit der Dienststelle für Arbeitsschutz ein eigenes neues Rundschreiben ausgearbeitet wird, das eine Neuerung des bisherigen Rundschreibens Nr. 22/2020 bezüglich der Sicherheitsmaßnahmen darstellt.

Si sottolinea infine come una nuova propria circolare innovativa della precedente n. 22/2020 riguardante le misure di sicurezza, sarà elaborata in collaborazione con il Servizio di prevenzione protezione nelle prossime settimane.

Mit freundlichen Grüßen

Cordiali saluti

Generaldirektor / Direttore generale
Alexander Steiner

(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet / sottoscritto con firma digitale)