



Bearbeitet von / redatto da:
 Dienststelle für Arbeitsschutz
das-spp@provinz.bz.it

An den Generalsekretär
 An die Ressortdirektorinnen 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. 10
 vom 15.05.2020**

**Weitere außerordentliche Maßnahmen und
 Handlungsanweisungen zur Vorbeugung und
 Bewältigung des epidemiologischen
 Notstandes aufgrund von COVID-19**

Vorausgeschickt, dass:

- die Südtiroler Landesverwaltung im Unterschied zu einigen anderen öffentlichen Verwaltungen seit Beginn des derzeitigen Notstandes die **Aufrechterhaltung ihrer Services und Dienstleistungen zugunsten der Bürger** durch eine Reihe von organisatorischen Maßnahmen, insbesondere durch die Einführung der Smart-Working-Modalität, Verlagerung der Erbringung der Dienstleistungen auf telematische Kanäle, usw. gewährleistet hat;
- die außerordentlichen Maßnahmen zur Vorbeugung und Bewältigung des epidemiologischen Notstandes aufgrund von COVID-19 laut Rundschreiben des Generaldirektors Nr. 8 vom 25.03.2020 weiterhin aufrecht bleiben;

wird Folgendes spezifiziert und ergänzt:

Al Segretario generale
 Alle Direttrici 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 Assessori e agli Assessori provinciali
 Al Nucleo di valutazione della Provincia
 Alle organizzazioni sindacali dei dipendenti provinciali

**Circolare del Direttore Generale n. 10 del
 15.05.2020**

**Ulteriori disposizioni relative a misure
 straordinarie per la prevenzione e gestione
 dell'emergenza epidemiologica da COVID-19**

Premesso che:

- l'Amministrazione provinciale, a differenza di qualche altra amministrazione pubblica, sin dall'inizio del periodo di emergenza ha continuato ad **assicurare i servizi e le prestazioni a favore della cittadinanza** attraverso una serie di misure organizzative, quali, in particolare, l'introduzione dello smart working (lavoro agile), la messa a disposizione di canali alternativi telematici, ecc.;
- le misure straordinarie per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 ai sensi della circolare del direttore generale n. 8 del 25.03.2020 continuano ad essere in vigore;

si precisa e completa quanto segue:



Dieses Rundschreiben wurde in Zusammenarbeit und mit dem Einverständnis der Arbeitsmedizin und Vertretern der Sicherheitssprecher/innen erstellt und beinhaltet allgemeine außerordentliche Maßnahmen, die **bis zur vollständigen Beendigung des auf Staatsebene ausgerufenen Notstandes** beachtet werden müssen. Tätigkeitsspezifische Maßnahmen werden von den einzelnen Organisationen (Abteilungen, Ressorts, Schulen, usw.) mit der Unterstützung der Leiterin/des Leiters der Dienststelle für Arbeitsschutz erstellt und umgesetzt.

1) ARBEITSTÄTIGKEIT UND ORGANISATORISCHE MAßNAHMEN ZUR EINDÄMMUNG DER ANSTECKUNGS-GEFAHR

Wie auch im Dekret des Ministerpräsidenten vom 26. April 2020 angeführt wird, bleibt **Smart Working** auch in der sogenannten Phase 2 die **Hauptarbeitsform** in der Erbringung der Arbeitsleistung. Die Anwesenheit in Büros und an Dienstsitzen bleibt auch weiterhin auf ein **absolutes Minimum** reduziert.

Es gilt weiterhin das Prinzip der **Aufrechterhaltung der Services und Dienstleistungen zugunsten der Öffentlichkeit**, wobei es im Ermessen und in der Verantwortung der jeweiligen Führungskraft liegt, jene organisatorischen Maßnahmen (Turnusarbeit, Rotation der Mitarbeitenden, Anpassung der Öffnungszeiten, Terminvereinbarungen, usw.) zu treffen, damit die Erbringung der Dienstleistungen unter Beachtung der Sicherheitsvorschriften gewährleistet wird.

Zwischenmenschlicher Abstand und Nutzflächen

Alle Bediensteten und Personen, die sich im Gebäude bewegen, müssen einen **Mund-Nasenschutz** tragen.

In allen geschlossenen Räumen, die der Öffentlichkeit zugänglich sind, gilt grundsätzlich die **Verpflichtung**, einen Mund-Nasenschutz zu tragen, insbesondere in Büroräumlichkeiten mit Parteienverkehr.

Am Arbeitsplatz oder im eigenen Büro ist das Tragen eines Mund-Nasenschutzes immer dann Pflicht, wenn man mit externen Personen zusammentrifft. Der Mund-Nasenschutz ist auch

La presente circolare è stata redatta in collaborazione e con il consenso della Medicina del lavoro nonché con i rappresentanti della sicurezza sul lavoro dei lavoratori e contiene misure straordinarie generali che devono essere rispettate **fino alla completa cessazione dell'emergenza dichiarata a livello statale**. Le misure specifiche con riferimento alle singole attività vengono elaborate e attuate dalle singole organizzazioni (ripartizioni, dipartimenti, scuole, ecc.), con il supporto della/del responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

1) ATTIVITÀ LAVORATIVA E MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE A LIMITARE IL CONTAGIO

Come ribadito dal DPCM del 26 aprile 2020, il **lavoro agile (smart working)** rimane la **modalità ordinaria** di svolgimento della prestazione lavorativa, anche nella cosiddetta fase 2. La presenza fisica negli uffici e nei luoghi di lavoro continuerà ad essere ridotta **al minimo essenziale**.

Si conferma la vigenza del principio della **continuità dei servizi e le prestazioni a favore della cittadinanza**, stando alla valutazione ed alla responsabilità dei dirigenti competenti l'implementazione di quelle misure organizzative (misure di turnazione, rotazione dei collaboratori, adeguamento degli orari di apertura, appuntamenti ecc.) che garantiscano la prestazione del servizio nel rispetto delle misure di sicurezza.

Distanza interpersonale e superfici utili

Tutti i dipendenti e le persone che si muovono nell'edificio devono indossare una **protezione delle vie respiratorie**.

In generale, in tutti i locali chiusi e accessibili al pubblico sussiste **l'obbligo** di indossare una protezione delle vie respiratorie, in particolare negli uffici con contatto con il pubblico.

Sul posto di lavoro o nel proprio ufficio, deve essere indossata una protezione delle vie respiratorie ogni qualvolta si incontrino persone esterne. La protezione delle vie respiratorie deve



dann zu tragen, wenn im Kontakt mit Arbeitskolleginnen und -kollegen der Abstand von zwei Metern nicht konsequent eingehalten werden kann.

Wird in Büros und Arbeitsräumen ein **stabiler zwischenmenschlicher Abstand von zwei Metern** und die **1/10-Regel** eingehalten, d. h. das Verhältnis „1 Person pro 10 m²“, dann kann auf den Mund-Nasenschutz verzichtet werden.

Bei der **Berechnung der 1/10-Regel** gilt für die Auf- und Abrundung des Ergebnisses aus der Division der Fläche durch 10 Folgendes: Kommastellen bis zur Zahl 5 werden abgerundet, jene ab der Zahl 6 werden hingegen aufgerundet. Das heißt, dass z. B. auf 16 m² zwei Personen zum Aufenthalt berechtigt sind ($16/10=1,6 \rightarrow$ aufgerundet auf 2), während bei 15 m² eine Person zum Aufenthalt berechtigt ist ($15/10=1,5 \rightarrow$ abgerundet auf 1).

In diesem Sinne hängen die 1/10-Regel und die Abstandsregeln zusammen und beide haben Gültigkeit.

Sollten sich Personen in einer Entfernung von **weniger als einem Meter** befinden, müssen beide Personen Masken des Typs FFP2 ohne Ventil oder Gleichwertiges tragen.

Schutzmaßnahmen für die Bediensteten

Alle Bediensteten müssen folgende Schutzmaßnahmen einhalten:

- Messung der eigenen Körpertemperatur: bei einer Temperatur ab 37,5°C muss der Bedienstete im eigenen Domizil bleiben, soziale Kontakte meiden und sich mit dem behandelnden Arzt in Verbindung setzen.
- Bei Erkältungssymptomen wie z.B. Schnupfen oder Husten oder anderen für COVID-19 typischen Symptomen (z.B. Verlust von Geruchs- und Geschmackssinn, Halsschmerzen, etc.) muss der Bedienstete unabhängig von einer erhöhten Temperatur im eigenen Domizil bleiben, soziale Kontakte meiden und sich mit dem behandelnden Arzt in Verbindung setzen.
- Bedienstete, die an schweren Erkrankungen leiden wie z.B. schwere Immunschwächen, schwere chronische Lungenerkrankungen,

essere indossata anche nell'ambito del contatto con i colleghi di lavoro qualora la distanza di due metri non possa essere mantenuta stabilmente.

Se negli uffici e nei locali di lavoro si rispetta una **distanza interpersonale stabile di due metri e la regola di 1/10**, cioè il rapporto di 1 persona per 10 m², è consentito non indossare la protezione delle vie respiratorie.

Nel **calcolo relativo alla regola base 1/10** ai fini di arrotondare per eccesso o per difetto il risultato ottenuto dividendo l'area per 10, vale quanto segue: le cifre decimali fino al numero 5 sono arrotondate per difetto, quelle sopra il numero 6 sono arrotondate per eccesso. Ciò significa, quindi, a titolo esemplificativo, che due persone hanno diritto a stazionare in 16 m² ($16/10=1,6 \rightarrow$ arrotondato a 2), mentre per 15 m² soltanto una persona è autorizzata a stare nel detto spazio ($15/10=1,5 \rightarrow$ arrotondato per difetto a 1).

In questo senso la regola del 1/10 e le regole della distanza sono correlate tra loro ed entrambe valide.

Ove la distanza interpersonale fosse **inferiore ad un metro**, entrambe le persone devono indossare una mascherina di tipo FFP2 senza valvola o equivalente.

Misure di protezione per i dipendenti

I dipendenti devono rispettare le seguenti misure di protezione:

- Misurazione della propria temperatura corporea: se la temperatura supera i 37,5°C, il dipendente deve rimanere presso il proprio domicilio, evitando i contatti sociali e contattare il proprio medico curante.
- In caso sintomi di raffreddamento come raffreddore o tosse o altri sintomi tipici di COVID 19 (ad esempio perdita dell'olfatto e del gusto, mal di gola, ecc.), anche indipendentemente da un aumento della temperatura corporea, il dipendente deve rimanere presso il proprio domicilio, evitando i contatti sociali e contattare il proprio medico curante.
- Dipendenti che soffrono di malattie gravi come ad esempio grave deficienza immunitaria, grave malattia polmonare cronica, gravi malattie



schwere chronische Herz-Kreislauf-erkrankungen, schwere Stoffwechselerkrankungen, schwere Nierenerkrankungen, schwere neurologische Erkrankungen, fortgeschrittene Krebserkrankungen, und immunsuppressive Behandlungen durchführen, müssen im eigenen Domizil bleiben.

- Bedienstete unter amtlich angeordneter Quarantäne bzw. positiv auf COVID-19 getestete Bedienstete müssen im eigenen Domizil bleiben.
- Bedienstete, die in den letzten 14 Tagen einen engen Kontakt (= Aufenthalt unter einem Meter Abstand und über einen längeren Zeitraum) zu positiv auf COVID-19 getesteten Personen hatten, müssen im eigenen Domizil bleiben.
- Vor der Wiederaufnahme der Arbeitstätigkeit, welche eine Anwesenheit am Dienstsitz erfordern, müssen die Bediensteten die Online-Tutorials zu COVID-19 auf dem E-Learning-Portal Copernicus besuchen.
- Die Bediensteten sind dazu verpflichtet, den Mund-Nasenschutz entsprechend den weiter oben angeführten Vorschriften zu tragen.
- Die Bediensteten sind dazu verpflichtet, die Abstandregeln wie weiter oben angeführt einzuhalten.

Die Bediensteten müssen regelmäßig die Hände mit Wasser und Seife bzw. mit Wasser-Alkohol-Lösungen reinigen.

Zusätzliche gebäudebezogene Schutzmaßnahmen für Bedienstete

Die Bediensteten müssen folgende gebäudebezogene Schutzmaßnahmen einhalten:

- Beim Eintritt ins Gebäude müssen die Bediensteten einen Mund-Nasenschutz tragen und die Hände im Eingangsbereich des Gebäudes desinfizieren (oder mit Wasser und Seife waschen).
- Der Aufzug darf nur von einer Person verwendet werden. Die Gebäudeverwahrer werden angewiesen, die Beschilderung laut **Anlage 1** an sämtlichen Aufzügen im Gebäude anzubringen.

cardiovascolari croniche, gravi malattie metaboliche, gravi malattie renali, gravi malattie neurologiche, cancro avanzato e trattamenti immunosoppressivi devono rimanere presso il proprio domicilio.

- Dipendenti che sono in quarantena ordinata in via ufficiale o che risultano positivi al tampone COVID-19 devono rimanere presso il proprio domicilio.
- Dipendenti, che hanno avuto negli ultimi 14 giorni stretti contatti (= a meno di un metro di distanza e per un periodo non breve) con persone risultate positivi al COVID-19 devono rimanere presso il proprio domicilio.
- I dipendenti che riprendono l'attività lavorativa presso la sede fisica di servizio, devono prima devono frequentare un Tutorial online sul tema COVID-19 disponibile sulla piattaforma didattica Copernicus.
- Tutti i dipendenti devono indossare, come indicato nel capoverso precedente, la protezione delle vie respiratorie (naso/bocca).
- Tutti i dipendenti devono rispettare le misure di distanza interpersonali indicate nel capitolo precedente.

Tutti i dipendenti devono lavarsi regolarmente le mani con acqua e sapone ovvero con soluzioni idroalcoliche.

Ulteriori misure di protezione per il personale relative all'edificio

I dipendenti devono rispettare le seguenti misure di protezione, relative all'edificio:

- Quando accede all'edificio, il dipendente deve indossare una protezione delle vie respiratorie e disinfettarsi le mani (o lavarsi con acqua e sapone) presso l'ingresso.
- Usare l'ascensore solo singolarmente. I consegnatari degli edifici vengono invitati ad esporre la segnaletica secondo l'**allegato 1** presso tutti gli ascensori dell'edificio.



- Bedienstete, die sich im Gebäude bewegen (beispielsweise im Gang, im Stiegenhaus und im Eingangsbereich), müssen den Mund-Nasenschutz tragen.
- Bedienstete, die sich ein- und denselben Arbeitsplatz mit anderen Personen teilen (z.B. Schalterdienste oder Arbeitsplatz der Amtswarte), müssen diesen Arbeitsplatz (v.a. Tischfläche, Tastatur, Maus, Telefon) vor Arbeitsbeginn desinfizieren.
- An Kaffee- bzw. Snackautomaten dürfen sich maximal zwei Personen gleichzeitig aufhalten und der vorgeschriebene zwischenmenschliche Abstand ist einzuhalten.
- Beim Drucker darf sich maximal eine Person aufhalten.
- Dipendenti che si muovono nell'edificio (ad esempio corridoi, giroscale e area del dell'ingresso) devono indossare una protezione delle vie respiratorie.
- Dipendenti che condividono lo stesso posto di lavoro con altre persone (ad esempio sportelli o postazioni di lavoro degli uscieri) devono disinfettare il posto di lavoro (ad esempio tavolo, tastiera, mouse, telefono) prima di iniziare a lavorare.
- Alla macchina del caffè o snack possono trattenersi contemporaneamente al massimo due persone, rispettando la distanza interpersonale prescritta.
- Presso la stampante può essere presente solo una persona alla volta.

Zusätzliche Schutzmaßnahmen für Bedienstete, die ihre Tätigkeit außerhalb ihrer Büros wieder aufnehmen (z.B. Durchführung von Lokalausweisen)

Die Bediensteten müssen folgende Schutzmaßnahmen einhalten:

- Die/Der Bedienstete verpflichtet sich, keine weiteren Personen, die nicht zu ihrer/seiner Organisation gehören, im Fahrzeug mitzunehmen. Im Fahrzeug dürfen maximal zwei Personen sein, wobei der Sicherheitsabstand einzuhalten (der Beifahrer muss auf dem rechten Rücksitz sitzen), der Mund-Nasenschutz zu tragen und wenn möglich das Fenster offen zu halten ist.
- Die/Der Bedienstete unterzieht das Fahrzeug vor der Nutzung einer gründlichen Reinigung bzw. Desinfektion, insbesondere wenn es sich um ein Leihauto handelt oder um ein Privatauto, welches auch von anderen Personen verwendet wird.
- Eventuell vorhandene Aufzüge dürfen nur von einer einzigen Person verwendet werden.
- Die/Der Bedienstete meidet jeglichen Kontakt zu Personen, welche Erkältungssymptome oder für COVID-19 typische Symptome aufweisen; in Verdachtsfällen unterbricht sie/er umgehend ihre/seine Tätigkeit bzw. den Termin und entfernt sich vom Einsatzort.

Ulteriori misure di protezione per i dipendenti che riprendono la loro attività al di fuori degli uffici (ad esempio svolgimento di sopralluoghi)

I dipendenti devono rispettare le seguenti misure di protezione:

- La/il dipendente si impegna a non far salire a bordo del veicolo altre persone non appartenenti alla propria organizzazione. All'interno si può viaggiare al massimo in due persone, mantenendo la distanza di sicurezza (il secondo passeggero deve sedersi sul sedile posteriore destro), indossando una protezione delle vie respiratorie e se possibile tenendo aperto un finestrino.
- La/il dipendente pulisce o disinfetta a fondo il veicolo prima di utilizzarlo, soprattutto se si tratta di un'auto a noleggio o di un'auto privata utilizzata anche da altri.
- Eventuali ascensori possono essere utilizzati solo singolarmente.
- La/il dipendente evita ogni contatto con persone che hanno sintomi del raffreddore o sintomi tipici di COVID-19; in casi sospetti, interrompe immediatamente l'appuntamento e si allontana dal luogo di lavoro.



- Die/Der Bedienstete achtet darauf, dass nur jene Personen am Termin teilnehmen, welche für die Abwicklung desselben unerlässlich sind. Einzulernende und Praktikanten sind von dieser Regelung ausgeschlossen und können am Termin unter Einhaltung der geltenden Sicherheitsbestimmungen teilnehmen.
- Die/Der Bedienstete hält die Dauer des Einsatzes so kurz als möglich.
- Die/Der Bedienstete achtet darauf, dass für den Termin unbedingt notwendige Unterlagen bzw. Dokumentationen vorab auf elektronischem Wege verwaltet und übermittelt werden.
- Die/Der Bedienstete geht mit den Unterlagen in Papierform, die vor Ort ausgehändigt werden, mit äußerster Vorsicht um (z.B. in eigenen Plastikhüllen verwahren, Dokumente werden nicht von allen angefasst).
- Die/Der Bedienstete verwendet ihre/seine eigenen Schreib- und Büroutensilien (z.B. Kugelschreiber u.Ä.) und vermeidet, jene anderer Personen zu benutzen.
- La/il dipendente deve assicurarsi che all'appuntamento siano presenti solo le persone essenziali per la gestione dell'incontro. Persone da formare e i tirocinanti sono esclusi da tale regola e possono partecipare all'appuntamento, nell'osservanza delle disposizioni di sicurezza vigenti.
- La/il dipendente contiene la durata dell'intervento il più possibile.
- La/il dipendente si assicura che i documenti assolutamente necessari per l'incontro siano in via preferenziale gestiti e trasmessi elettronicamente.
- La/il dipendente gestisce i documenti cartacei che vengono maneggiati sul posto con estrema cautela (ad esempio tenendoli nelle rispettive buste di plastica e facendo sì che non vengano toccati da tutti, ecc.)
- La/il dipendente utilizza le proprie penne e materiale (ad esempio penne a sfera o simili) ed evita di usare quelli degli altri presenti.

Versammlungen und Zusammenkünfte

In Bezug auf Versammlungen und Zusammenkünfte, wie beispielsweise Sitzungen, Meetings, usw., ist zu beachten, dass diese weiterhin und wie bereits durch die vorherigen eigenen Rundschreiben geregelt vorrangig über **geeignete Kommunikationstools (z.B. Video- und Telefonkonferenzen)** stattfinden bzw. verschoben werden.

Aus- und Weiterbildung – E-Learning-Kurse

Das Amt für Personalentwicklung wird bis Ende des Jahres 2020 in der Regel keine Präsenzkurse planen und wo erforderlich und notwendig Online-Lernangebote entwickeln und durchführen.

Auf dem **E-Learning-Portal Copernicus** werden Onlinekurse, Video-Tutorials und Lernunterlagen zu verschiedenen Inhalten zur Verfügung gestellt, wie z. B. zu Smart Working, Datenschutz, Arbeitssicherheit, Informations- und Kommunikationstechnologien und anderes mehr.

Eventi aggregativi e riunioni

Con riferimento specifico agli eventi aggregativi (riunioni, sedute, ecc.), si fa rilevare nuovamente come questi debbano continuare, così come già previsto dalle proprie circolari precedenti, ad essere prioritariamente tenuti mediante **adeguati strumenti di comunicazione a distanza (ad esempio videoconferenze o collegamento telefonico)**, oppure rinviati a data da destinarsi.

Formazione – Corsi E-learning

L'Ufficio Sviluppo personale non pianifica alcun corso in presenza fino alla fine del 2020. Laddove venga valutato come necessario e sia richiesto, saranno invece sviluppate offerte di apprendimento online.

Sul **portale E-learning Copernicus** sono già disponibili diversi corsi online, video tutorial e materiale didattico su diversi argomenti, come lo Smart Working, la nuova disciplina in materia di protezione dei dati personali, la Sicurezza sul lavoro, le nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione e molto altro.



Auf dem E-Learning-Portal Copernicus steht auch die Ausbildung mit Informationen und Tutorials zu den Vorbeugemaßnahmen in Bezug auf COVID-19 zur Verfügung.

Weiters werden vonseiten des Amtes für Personalentwicklung sowie den zuständigen Ämtern der Abteilung Informationstechnik diverse Online-Angebote (z. B. Live-Events, Webinare, Online-Trainings und Coachings) zu den Tools von Office 365, insbesondere zum kollaborativen Arbeiten, bereitgestellt.

Parteienverkehr und Schalterdienst

Der Parteienverkehr und Schalterdienst bleiben **grundsätzlich weiterhin ausgesetzt**.

Wie im eigenen Rundschreiben Nr. 8 vom 25.3.2020 geregelt, liegt es im Ermessen und in der Verantwortung der jeweils verantwortlichen Führungskraft, jene notwendigen und **nicht aufschiebbaren Dienste** und Leistungen zu definieren, für die es erforderlich ist, den Schalterdienst oder Parteienverkehr zu garantieren.

In den obgenannten, äußerst begrenzten Fällen, in denen es notwendig ist, dass der Empfänger der Dienstleistung persönlich vorstellig wird, ist eine **vorherige Terminvereinbarung** unerlässlich. In diesen Ausnahmefällen ist die externe Person dazu verpflichtet, einen Mund-Nasenschutz zu tragen und den Sicherheitsabstand von mindestens zwei Metern einzuhalten.

Können diese Sicherheitsmaßnahmen nicht gewährleistet werden, muss in jedem Fall eine **Plexiglas- bzw. Glasvorrichtung** errichtet werden.

Besonders gefährdete Personen

Als besonders gefährdete Personen gelten Personen, die an Vorerkrankungen bzw. an Erkrankungen leiden, welche im Falle einer Infektion zu besonders schwerwiegenden Folgen führen.

Besonders gefährdete Personen müssen **vor Wiederaufnahme** ihrer Arbeitstätigkeit am Dienstsitz bzw. nach der Veröffentlichung dieses

Sul portale E-learning Copernicus è poi disponibile anche la formazione specifica con informazioni e video tutorial che contengono indicazioni utili per la prevenzione del contagio da COVID-19.

Inoltre, da parte dell'Ufficio sviluppo personale così come degli uffici competenti della Ripartizione Informatica, sono offerti altri contenuti online (ad esempio, eventi live, webinar, formazioni e coaching) sugli strumenti di Office 365 ed in particolare sulle modalità di lavoro collaborativo.

Servizio di sportello e Servizio al pubblico

Il Servizio di sportello e Servizio al pubblico rimangono **di base, tuttora sospesi**.

Così come stabilito dalla propria circolare n. 8 del 25.03.2020, sta alla valutazione ed è nella responsabilità delle/dei singole/i dirigenti definire quali siano i **servizi necessari ed indifferibili**, rispetto ai quali è indispensabile garantire il servizio stesso allo sportello fisico o con contatto personale con il cittadino.

Nei rarissimi casi di cui sopra, nei quali è necessario per la prestazione del servizio che il destinatario dello stesso, ossia il cittadino, si rechi personalmente negli uffici, ciò deve avvenire esclusivamente **su appuntamento**. In questi casi eccezionali, la persona esterna l'Amministrazione deve indossare una protezione delle vie respiratorie e deve essere obbligatoriamente rispettata la distanza minima di sicurezza interpersonale di almeno due metri.

Ove non fosse possibile osservare le predette misure di sicurezza, dovrà in ogni caso essere installata una **barriera divisoria in plexiglass o in vetro**.

Soggetti con particolari situazioni di fragilità

Si definiscono persone con particolari fragilità i portatori di patologie attuali o pregresse che li rendano suscettibili di conseguenze potenzialmente gravi in caso di contagio.

Le persone con particolari situazioni di fragilità, **prima di riprendere** l'attività lavorativa presso la sede di servizio, ovvero dopo la pubblicazione



Rundschreibens den zuständigen Betriebsarzt (Tel. 0471 907900; E-Mail: arbeitsmedizinBZ@sabes.it) konsultieren, welcher die Eignung für die entsprechende auszuführende Tätigkeit festlegt.

Schwangere Bedienstete

Es ist notwendig, schwangere Bedienstete von einem möglichen Infektionsherd fern zu halten. Sofern der Arbeitgeber ihr keine alternative Tätigkeit (Smart Working) zuweisen kann, hat die Bedienstete laut Art. 17 des GvD. 151/2001 die Möglichkeit, um einen vorzeitigen Mutterschaftsurlaub anzusuchen.

Im Falle einer bereits auf COVID-19 positiv getesteten Person

Im Falle einer bereits auf COVID-19 positiv getesteten Person gelten die Vorgehensweisen laut Rundschreiben des Generaldirektors Nr. 7 vom 24.03.2020. Bei Wiederaufnahme der Arbeitstätigkeit am Dienstsitz muss die/der betreffende Bedienstete der direkt vorgesetzten Führungskraft ein ärztliches Attest vorlegen, welches bestätigt, dass der auf COVID-19 getestete Abstrich negativ ist.

Nur die Bediensteten, für die ein COVID-19-bedingten Krankenhausaufenthalt erforderlich war, unterziehen sich der betriebsärztlichen Untersuchung laut GvD 81/2008, Art. 41, Absatz 2, Buchstabe e-ter, unabhängig von der Dauer der krankheitsbedingten Abwesenheit und Risikogruppe.

Ärztliche Überwachung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Die Termine für die ärztliche Überwachung wurden vonseiten der Arbeitsmedizin mittlerweile wieder aufgenommen und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden rechtzeitig schriftlich kontaktiert.

Die Gesundheitsüberwachung von Seiten der Arbeitnehmer laut Art. 41 Absatz 1, Buchstabe b) des GvD. 81/2008 kann von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern jederzeit beantragt werden. Hier die Verlinkung zum Formular:

della presente circolare, e devono consultare il medico competente (tel. 0471 907900; e-mail: medicinadellavoroBZ@sabes.it) al fine di valutare la loro idoneità alla mansione specifica.

Lavoratrici in gravidanza

È necessario allontanare quanto più possibile le lavoratrici in gravidanza da una possibile situazione di contagio. Nella misura e nelle ipotesi nelle quali il datore di lavoro non possa assegnare delle attività alternative (lavoro agile), la dipendente ha, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 151/2001 la facoltà di richiedere un congedo di maternità anticipato.

Nel caso di una persona che risulta positiva al COVID-19

Nel caso di una persona che risulta positiva al COVID-19, si applicano le procedure previste dalla circolare del Direttore Generale n. 7 del 24 marzo 2020. In caso di ripresa dell'attività lavorativa presso la sede fisica di lavoro, il dipendente interessato deve presentare un certificato medico al proprio superiore, che conferma che il tampone ha dato esito negativo al COVID-19.

I dipendenti, per i quali è stato necessario un ricovero in ospedale direttamente correlato a COVID-19, vengono sottoposti a sorveglianza sanitaria dal medico competente ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera e-ter indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia e dal gruppo di rischio.

Sorveglianza sanitaria delle dipendenti e dei dipendenti

Gli appuntamenti per la sorveglianza sanitaria da parte della Medicina del lavoro sono ripresi e le dipendenti e i dipendenti vengono contattati per iscritto in tempo utile.

La richiesta di sorveglianza sanitaria da parte dei dipendenti può, ai sensi dell'articolo 41 comma 1, lettera b) del D.Lgs. 81/2008 essere inoltrata alla Medicina del lavoro in qualsiasi momento. Qui il link al modulo:



<http://www.provinz.bz.it/verwaltung/personal/personal-landesdienst/gesundheitsicherheit/formulare.asp>

Vereinbarte Termine können sich zeitlich verzögern.

2) HYGIENEMAßNAHMEN IM GEBÄUDE

a) Regelung des Zutrittes im Gebäude

Die Ansammlung von mehreren Personen beim Betreten oder Verlassen des Gebäudes (z.B. bei Arbeitsbeginn und Arbeitsende, usw.) muss in jedem Falle vermieden werden.

Es müssen geeignete organisatorische Maßnahmen getroffen werden, um diese Ansammlungen möglichst zu reduzieren bzw. zu verhindern (z.B. gestaffelte Eintrittszeiten, flexible Arbeitszeiten, Fortführung des Smart Workings, Terminvereinbarungen, usw.).

Externe Personen dürfen das Gebäude ausschließlich nach **vereinbarter Terminvergabe** mit einer im Gebäude arbeitenden Person betreten; dabei muss ein Mund-Nasenschutz getragen werden.

Die vom Gebäudeverwahrer beauftragte Person nimmt beim Zutritt des Gebäudes die Messung der Körpertemperatur bei den Bediensteten und den externen Personen vor. Wenn die Temperatur den Wert von 37,5°C übersteigt, wird der Zugang ins Gebäude nicht erstattet.

Das Ökonomat der Generaldirektion wurde bereits angewiesen, den Ankauf von geeigneten Geräten zur Messung der Körpertemperatur für alle Landesgebäude vorzunehmen. Für Kindergarten- und Schulgebäude sind die jeweiligen Bildungsdirektionen für den Ankauf zuständig.

b) Reinigung und Desinfektion

Tägliche Reinigung in den Landhäusern

Die beauftragten Reinigungsdienste wurden angehalten, die Desinfektion der Arbeitsräume korrekt durchzuführen.

Um noch gründlichere Reinigungsarbeiten zu ermöglichen, werden die Mitarbeiterinnen und

http://www.provincia.bz.it/amministrazione/personale/personale-provincia/salute-sicurezza/modulistica.asp?someforms_page=2&someforms_action=0

Gli appuntamenti concordati possono subire dei ritardi.

2) MISURE DI IGIENE DELL'EDIFICIO

a) Modalità d'ingresso nell'edificio

Assembramenti sono in ogni caso da evitare quando si entra o esce dall'edificio (ad esempio inizio e fine dell'attività lavorativa, pausa pranzo, ecc.).

Devono essere adottate misure organizzative adeguate al fine di ridurre o prevenire il più possibile gli assembramenti (ad esempio orari di ingresso scaglionati, orari di lavoro flessibili, proseguimento del lavoro agile, appuntamenti, ecc.).

Le persone esterne possono entrare nell'edificio **esclusivamente su appuntamento** con una persona che lavora nell'edificio; è inoltre necessario che indossino una protezione per le vie respiratorie.

La persona incaricata dal consegnatario dell'edificio, all'atto dell'ingresso nell'edificio stesso misura la temperatura corporea sia dei dipendenti sia delle persone esterne. Se tale temperatura risulta superiore ai 37,5°, non viene consentito l'accesso all'edificio.

L'Economato della Direzione Generale è già stato incaricato di acquistare gli adeguati dispositivi al fine di potere misurare la temperatura corporea in tutti gli edifici provinciali. Per gli acquisti attinenti gli edifici scolastici, sono competenti le rispettive Direzioni Istruzione e Formazione.

b) Pulizia e disinfezione

Pulizia quotidiana nei palazzi provinciali

Le imprese di pulizia incaricate sono state esortate a garantire la corretta disinfezione dei locali di lavoro.

Al fine di agevolare e consentire operazioni di pulizia ancora più approfondite, **si invitano i**



Mitarbeiter **aufgefordert**, ihren Arbeitsplatz so **aufgeräumt und ordentlich** wie möglich zu halten.

Tägliche Reinigung in Kindergärten und Musikschulen

Die tägliche Reinigung in Kindergärten und Musikschulen erfolgt durch die von der Gemeinde beauftragte Reinigungsfirma.

Tägliche Reinigung in Schuleinrichtungen

Die tägliche Reinigung von Möbeln oder Arbeitsmitteln (potenzielle Infektionsquellen) wie Arbeitstisch, Tastatur, Stuhl, Stuhllehne, Tür- und Fenstergriffe, Toiletten, Aufzugdruckknopf, Treppengeländer, usw., muss vom internen Hilfspersonal bzw. den Schulwarten durchgeführt werden. Diese Reinigung erfolgt mit den üblichen und vom Biologischen Labor begutachteten Reinigungsmitteln der jeweiligen Schulstelle. Oben genannte potenzielle Infektionsquellen müssen zusätzlich mit Natriumhypochlorit (Bleichstoffmittel) 0,1% oder Ethanol (Alkohol) zu 70% gereinigt und desinfiziert werden. Diese Produkte müssen laut den Angaben des Sicherheitsdatenblattes verwendet und gelagert werden.

Den Schulwarten wird die im Sicherheitsdatenblatt der chemischen Produkte angeführte Persönliche Schutzausrüstung (PSA) zur Verfügung gestellt. Die korrekte Vorgehensweise für die tägliche Reinigung ist in der **Anlage 2** beschrieben. Diese sind dem Hilfspersonal zu übermitteln.

Die Schulführungskräfte sorgen für die Durchführung der obgenannten Vorgaben.

Desinfektion des Gebäudes bzw. der Räumlichkeiten im Falle einer COVID-19 positiv getesteten Person

In diesem Fall ist die Vorgehensweise des Rundschreibens des Gesundheitsministeriums Nr. 5443 vom 22.02.2020 zu berücksichtigen. Die Desinfektion der Räumlichkeiten ist von einem externen Dienstleister durchzuführen. Die Beauftragung des Dienstleisters erfolgt für die Landesgebäude von Seiten des Ökonoms, für

abhängige a volere tenere le scrivanie **sgombre e il più ordinate possibile**.

Pulizia quotidiana nelle scuole dell'infanzia e nelle scuole di musica

Le pulizie quotidiane nelle scuole dell'infanzia e nelle scuole di musica vengono eseguite dall'impresa di pulizie incaricata dal rispettivo Comune.

Pulizia quotidiana nelle strutture scolastiche

La pulizia quotidiana di mobili o attrezzature di lavoro (potenziali fonti di contagio) come scrivania, tastiera, sedia, schienale della sedia, maniglie di porte e finestre, servizi igienici, pulsante dell'ascensore, ringhiera, ecc., deve essere effettuata dal personale ausiliario interno o dai bidelli della scuola. La pulizia viene eseguita con i detergenti abituali, valutati come adeguati da parte del Laboratorio Biologico delle rispettive sedi scolastiche. Le potenziali fonti di contagio sopra menzionate devono inoltre essere pulite e disinfettate con ipoclorito di sodio (candeggina) 0,1% o etanolo (alcool) al 70%. Questi prodotti devono essere utilizzati e conservati conformemente alle informazioni contenute nella scheda di dati di sicurezza.

Ai bidelli delle scuole vengono forniti i dispositivi di protezione individuale (DPI) elencati nella scheda di dati di sicurezza per i prodotti chimici. La procedura corretta per la pulizia quotidiana è descritta nell'**allegato 2**, che viene consegnato al personale ausiliario.

I dirigenti scolastici sono responsabili dell'attuazione delle disposizioni di cui sopra.

Disinfezione dell'edificio ovvero dei locali nel caso di una persona risultata positiva al COVID-19

In questo caso, viene presa in considerazione la procedura indicata dalla Circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22 febbraio 2020. La disinfezione deve essere effettuata da un'azienda esterna, che viene incaricata per gli edifici provinciali dall'Economato, per gli edifici delle scuole dell'infanzia dal Comune e per gli edifici



die Kindergartengebäude seitens der Gemeinde und für die Schulgebäude von Seiten der Schule.

Beseitigung der Legionellen

Diesbezügliche Vorbeuge- und Schutzmaßnahmen sind in der Risikobewertung und im Rundschreiben des Amtes für Bauhaltung vom 26. November 2019 enthalten.

In Einrichtungen, die über **einige Wochen** geschlossen sind, sollte das interne Personal mindestens alle drei Tage das warme Wasser für einige Minuten laufen lassen (insbesondere in den Duschen). Bei der Durchführung dieser Tätigkeit ist das Tragen eines Mund-Nasenschutzes (chirurgische Mund-Nasenschutzmaske) vorgeschrieben. Die entsprechenden Räume sind ausreichend zu lüften.

In Einrichtungen, die über **einen längeren Zeitraum** (einige Monate) geschlossen sind, müssen insbesondere in den Schulgebäuden vor Schulbeginn die Rohrleitungen durchgespült werden und zudem ist es ratsam, dass sich der Gebäudeverwahrer mit dem Amt für Bauhaltung bzw. dem Gebäudeeigentümer (Gemeinde) in Verbindung setzt und mögliche Sanierungs- bzw. Schutzmaßnahmen bespricht und organisiert.

Reinigung der Filter der Heiz- und Klimaanlage

Die periodisch gesetzlich vorgeschriebene Reinigung und Wartung der Heiz- und Klimaanlage müssen von der beauftragten Firma durchgeführt werden, wie im Register der periodischen Kontrollen vorgesehen.

Es wird empfohlen, die Heiz- und Klimaanlage nur bei Notwendigkeit einzuschalten.

In jedem Falle müssen alle Räumlichkeiten regelmäßig gelüftet werden.

3) HYGIENEMAßNAHMEN FÜR PERSONEN

Alle in der Dringlichkeitsmaßnahme des Landeshauptmannes Nr. 24/2020 vom 02.05.2020 angeführten hygienischen und sanitären Maßnahmen müssen umgesetzt werden, insbesondere:

delle scuole di ogni ordine e grado dalla scuola stessa.

Eliminazione della legionella

Le misure di prevenzione e protezione in tale ottica, sono incluse nella valutazione del rischio e nella Circolare dell'Ufficio Manutenzione opere edili del 26 novembre 2019.

Nelle strutture chiuse per **più di alcune settimane**, il personale interno dovrebbe far scorrere l'acqua calda per alcuni minuti almeno ogni tre giorni (principalmente nelle docce). Durante l'esecuzione di questo lavoro, è prescritto l'utilizzo di una protezione delle vie respiratorie (maschera chirurgica). I locali interessati devono essere adeguatamente ventilati.

Nelle strutture che sono state chiuse **per un lungo periodo di tempo** (alcuni mesi), soprattutto nelle scuole prima della riapertura, le tubazioni devono essere risciacquate internamente con particolare attenzione. In ogni caso, è consigliabile che il consegnatario dell'edificio contatti anticipatamente l'Ufficio manutenzione opere edili o il proprietario dell'edificio (Comune) per discutere e organizzare possibili misure di risanamento o di protezione.

Pulizia dei filtri degli impianti di riscaldamento e condizionamento dell'aria

La pulizia e la manutenzione periodiche, prescritte per legge, degli impianti di riscaldamento e di condizionamento dell'aria, devono essere eseguite dalla ditta incaricata, così come previsto nel registro dei controlli periodici.

Si consiglia di accendere gli impianti di riscaldamento e condizionamento solo quando necessario.

In ogni caso, tutti i locali devono essere arieggiati regolarmente.

3) MISURE D'IGIENE PER LA PERSONA

Devono essere attuate tutte le misure igienico-sanitarie elencate nell'ordinanza contingibile e urgente del Presidente della Provincia n. 24/2020 del 02.05.2020 e in particolare:



Hände waschen!

Die Hände müssen mehrmals am Tag gründlich mit Wasser und Seife **gewaschen werden** (siehe dazu die Vorgangsweise „Richtiges Händewaschen“, Anlage 3 des Rundschreibens des Generaldirektors Nr. 4 vom 11.03.2020); alternativ ist zudem die Verwendung von Wasser-Alkohol-Lösungen möglich.

Alle Sanitäranlagen sind mit ausreichend Seife und Papierhandtüchern auszustatten.

In den Eingangsbereichen von sämtlichen Landesgebäuden stehen geeignete Spender von Händedesinfektionsmittel zur Verfügung.

Einweghandschuhe

Die Verwendung von Einweghandschuhen ist **nicht verpflichtend**. Aufrecht bleiben die bereits bekannten Hygienemaßnahmen sowie die Verpflichtung zum Tragen der Einweghandschuhe in jedem Fall für Tätigkeiten, für welche im Sicherheitsbericht die Verwendung der Einweghandschuhe vorgeschrieben ist.

Chirurgische Mund-Nasenschutzmasken

Chirurgische Mund-Nasenschutzmasken werden in Landesstrukturen, Schulen jeglicher Art, Kindergärten und Musikschulen von der Arbeitgeberin/vom Arbeitgeber folgenden Bediensteten zur Verfügung gestellt:

- Bediensteten an Schalterstellen, sofern keine Plexiglas- bzw. Glasvorrichtung zur Verfügung stehen
- In der Personalaufnahme tätige Bedienstete, sofern die Online-Dienste nicht aktiviert oder in Betrieb sind. Primär müssen jedoch organisatorische Maßnahmen getroffen werden (vorgeschriebenen Sicherheitsabstand einhalten, Terminvereinbarungen treffen, usw.)
- Hilfspersonal, welches spezifische Tätigkeiten durchführt (siehe dazu den Punkt „Beseitigung der Legionellen“ und tägliche Reinigungstätigkeiten)

Lavarsi le mani!

Le mani devono essere lavate accuratamente con acqua e sapone **più volte al giorno** (vedi la procedura "Lavarsi le mani correttamente", allegato 3 della circolare del Direttore Generale n. 4 dell'11.03.2020); in alternativa si possono utilizzare soluzioni idroalcoliche.

Tutti i servizi igienici devono essere dotati di sufficiente sapone e asciugamani di carta.

Nelle aree di ingresso di tutti gli edifici provinciali sono disponibili appositi dispenser di disinfettante per le mani.

Guanti monouso

L'uso di guanti monouso **non è obbligatorio**. Restano valide le misure igieniche già note ed esplicate nonché l'obbligo di indossare guanti monouso per le attività per le quali l'uso di guanti monouso è prescritto nel documento di valutazione del rischio.

Mascherine chirurgiche

Le mascherine chirurgiche vengono fornite alle strutture provinciali, scuole di ogni ordine e grado, circoli didattici e scuole musicali dalla datrice di lavoro/datore di lavoro per i seguenti dipendenti:

- Dipendenti agli sportelli se non sono disponibili dispositivi in plexiglass o vetro
- Dipendenti operanti nell'ambito dell'assunzione del personale qualora i servizi online non siano stati attivati o non siano in funzione. Tuttavia, prioritariamente, devono essere adottate misure organizzative (mantenere la distanza di sicurezza prescritta, fissare appuntamenti, ecc.)
- Il personale ausiliario che svolge attività specifiche (vedi la sezione "Eliminazione della legionella" e attività di pulizia quotidiana)



- Bedienstete, für welche das Tragen der chirurgischen Mund-Nasenschutzmasken im Sicherheitsbericht vorgeschrieben ist

Verwendung und Entsorgung der chirurgischen Mund-Nasenschutzmasken

Für die Verwendung und Entsorgung der chirurgischen Mund-Nasenschutzmasken wurde ein eigenes Bedienungsblatt (siehe **Anlage 3**) erstellt, welches den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern übermittelt bzw. in der jeweiligen Schulstelle ausgehängt werden soll.

Atemschutzmasken FFP2 ohne Ventil

Sollten sich Personen über einen längeren Zeitraum in einer Entfernung von weniger als **einem Meter** befinden, muss die Maske des Typs FFP2 ohne Ventil oder Gleichwertiges getragen werden. Für die Verwendung der Maske dieses Typs wurde ein eigenes Bedienungsblatt (siehe **Anlage 4**) erstellt.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Lokalaugenscheine auf Baustellen durchführen, müssen die Atemschutzmaske FFP2 ohne Ventil in jedem Fall tragen. Dies gilt auch für das Hilfspersonal bei der täglichen Desinfektionstätigkeit der Berührungsstellen wie etwa Arbeitstisch, Tastatur, Stuhl, Stuhllehne, Tür- und Fenstergriffe, Toiletten, Aufzugdruckknopf, Treppengeländer.

Bis zur vollständigen Beendigung des auf Staatsebene ausgerufenen Notstandes sind die Zuständigkeiten für den Ankauf der chirurgischen Mund-Nasenschutzmasken sowie der Atemschutzmasken FFP2 ohne Ventil wie folgt geregelt (ausgenommen für den Notdienst der Kindergärten und Schulen):

- Das Ökonomat führt den Ankauf für die Landesstrukturen durch.
- Schulen staatlicher Art, die autonom handeln, führen den Ankauf nach Zuweisung der entsprechenden Finanzmittel von Seiten der Dienststelle für Arbeitsschutz an die jeweiligen zuständigen Ämter durch.

- Dipendenti per ai quali l'uso della mascherina chirurgica è prescritto nel documento di valutazione del rischio

Utilizzo e smaltimento delle mascherine chirurgiche

È stato elaborato un foglio di istruzioni (vedi **allegato 3**) per l'utilizzo e lo smaltimento delle mascherine chirurgiche, foglio che deve essere consegnato ai dipendenti o affisso nella rispettiva sede della scuola.

Mascherine FFP2 senza valvola

In ogni caso nel quale alcune persone dovessero trovarsi in compresenza nello stesso luogo a **distanza inferiore ad un metro** per un tempo non breve, deve essere indossata una mascherina di tipo FFP2 senza valvola o equivalente. È stato elaborato un foglio di istruzioni (vedi **allegato 4**) per il relativo utilizzo.

In ogni caso, i dipendenti che effettuano sopralluoghi nei cantieri edili devono utilizzare la protezione delle vie respiratorie FFP2 senza valvola. Ciò vale anche per il personale ausiliario per le attività quotidiane di disinfezione delle superfici toccate di frequente quali scrivanie, tastiere, sedie, maniglie di porte e finestre, pulsante dell'ascensore, ringhiere.

Fino alla completa cessazione dell'emergenza dichiarata a livello statale (ad eccezione del servizio di emergenza nelle scuole dell'infanzia e scuole primarie), la competenza per l'acquisto delle mascherine di protezione, tanto quelle chirurgiche quanto quelle FFP2 è, rispettivamente:

dell'Economato per gli acquisti destinati alle strutture provinciali

- delle scuole statali di ogni ordine e grado, le quali agiscono in autonomia e gestiscono questi acquisti previa messa a disposizione dei fondi da parte del Servizio di prevenzione e protezione agli uffici competenti coinvolti;



- Die Berufsschulen führen den Ankauf autonom durch.

- delle scuole professionali in autonomia.

Schließlich sei darauf hingewiesen, dass dieses Rundschreiben inhaltlich aufgrund der Entwicklungen in Bezug auf den Schutz der öffentlichen Gesundheit, aktualisiert und ergänzt, sowie jederzeit Änderungen vorgenommen werden können.

Si fa infine presente come questa circolare ed il suo contenuto dispositivo possano essere soggette ad aggiornamento, integrazioni e modifiche, in stretta correlazione con l'evolversi della situazione di tutela della salute pubblica.

Mit freundlichen Grüßen

Cordiali saluti

Der Generaldirektor des Landes

Il direttore generale della Provincia

Alexander Steiner

(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet / sottoscritto con firma digitale)

Anlagen:

- Anlage 1: Schild Aufzug
- Anlage 2: Verfahrensanweisung Reinigung
- Anlage 3: Verwendung Mund-Nasenschutzmasken
- Anlage 4: Verwendung FFP2-Masken

- Allegato 1: Cartello ascensore
- Allegato 2: Procedura pulizia
- Allegato 3: Utilizzo mascherina chirurgica
- Allegato 4: Utilizzo mascherine FFP2