



Redatto da / bearbeitet von: Ilaria Piccinotti / Sarah Siller

An den Generalsekretär
 An die Ressortdirektorinnen und -direktoren
 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. 3 vom 08.02.2021 – Organisatorische Maßnahmen für die Landesverwaltung im derzeitigen Notstand, laut Dringlichkeitsmaßnahme des Landeshauptmanns bei Gefahr im Verzug Nr. 6/2021

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;
- das DPMR vom 14. Jänner 2021 die Regeln auf dem Staatsgebiet zur Bekämpfung des Notstandes aufgrund COVID-19 aktualisiert;
- die Dringlichkeitsmaßnahme des Landeshauptmanns bei Gefahr im Verzug Nr. 6 vom 06.02.2021 „*Weitere dringende Maßnahmen zur Vorbeugung und Bewältigung des epidemiologischen Notstandes aufgrund des COVID-2019*“ einschränkende Maßnahmen zur Eindämmung der epidemiologischen Ausbreitung festlegt.

Al Segretario generale
 Alle Direttrici e ai Direttori di Dipartimento
 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 Assessorate e agli Assessori provinciali
 All'Organismo di valutazione della Provincia
 Alle organizzazioni sindacali dei dipendenti provinciali

Circolare del Direttore generale n. 3 del 08.02.2021 - Misure organizzative per l'amministrazione provinciale nell'attuale periodo di emergenza, connesse all'ordinanza presidenziale contingibile e urgente n. 6/2021

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 DPCM del 14 gennaio 2021 aggiorna le regole sul territorio nazionale per il contrasto della emergenza da COVID-19;
- l'ordinanza presidenziale contingibile ed urgente n. 6 del 06.02.2021 "*Ulteriori misure urgenti per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019*" ha determinato misure restrittive per contenere la diffusione epidemiologica.



All dies vorausgeschickt wird Folgendes vorgese-
hen:

ARBEITSTÄTIGKEIT UND ORGANISATORIS- SCHE MAßNAHMEN

Die Dringlichkeitsmaßnahme des Landeshaupt-
mannes bei Gefahr im Verzug Nr. 6 vom
06.02.2021 (im Folgenden „Dringlichkeitsmaß-
nahme Nr. 6/2021“) sieht weitere Anpassungen und
Restriktionen vor, um die Covid-19 Infektionskurve
in Südtirol einzudämmen.

Die Einführung vorgenannter restriktiveren Maß-
nahmen, die auf lokaler Ebene bis zum 28. Februar
2021 gelten, betrifft u.a. auch die Art und Weise der
Ausübung des Dienstes in der öffentlichen Verwal-
tung.

Gemäß Dringlichkeitsmaßnahme Nr. 6/2021, **leis-
tet das Personal der öffentlichen Verwaltungen
„mit Ausnahme jener Tätigkeiten, bei denen die
Anwesenheit des Personals am Arbeitsplatz abso-
lut unaufschiebbar ist, auch aufgrund des Not-
fallmanagements, [...] seine Arbeitstätigkeit
ausschließlich über agile Arbeitsformen. [...]“**;

In diesem Sinne und **für die Dauer der Gültigkeit
der Bestimmungen** der Dringlichkeitsmaßnahme
Nr. 6/2021, **ist die ordentliche Form der Aus-
übung des Dienstes jene über agile Arbeitsfor-
men (Smart Working).**

Es obliegt der direkt vorgesetzten Führungskraft
festzustellen, in welchen wenigen Fällen die Anwe-
senheit im Büro – immer als Ausnahme im Hinblick
auf die allgemeine Regel der oben zitierten Maß-
nahme – notwendig sein wird.

Den Führungskräften obliegt es ebenfalls, die ge-
wissenhafte **Organisation und Planung der Tä-
tigkeiten und Funktionen** der Ämter zu garantie-
ren. Dies, um sowohl die **internen Serviceleistun-
gen** als auch die **Dienstleistungen der Landes-
verwaltung nach außen** zu gewährleisten.

Mit Bezug auf die Bediensteten, die ihre Arbeitslei-
stung aufgrund ihres Berufsprofils oder ihrer Tätig-
keit **nicht in Smart Working erbringen können**,
verweist man explizit auf die Bestimmungen des
"Einvernehmensprotokolls auf bereichsübergrei-
fender Ebene für eine größere Flexibilisierung der
Arbeitszeit
während des epidemiologischen Notstandes“, das
mit Beschluss der Landesregierung Nr. 326 vom
12.05.2020 genehmigt wurde.

Tutto ciò premesso pertanto, si prevede quanto
segue:

MODALITÀ ORGANIZZATIVE DELLA PRESTA- ZIONE LAVORATIVA

L'ordinanza presidenziale contingibile e urgente
n. 6 del 06.02.2021 (di seguito "ordinanza n.
6/2021"), prevede restrizioni aggiornate e ina-
sprite al fine di contenere la progressione della
curva di contagi da Covid-19 sul territorio altoate-
sino.

L'introduzione delle citate misure più restrittive
varrà su base locale fino al 28 febbraio 2021 e
coinvolge anche le modalità di svolgimento della
prestazione lavorativa nelle Pubbliche ammini-
strazioni.

Ai sensi dell'ordinanza n. 6/2021, "**ad eccezione
delle attività per le quali la presenza del personale
nei luoghi di lavoro è assolutamente indifferi-
bile, anche in ragione della gestione dell'emer-
genza, il personale delle Pubbliche Ammini-
strazioni presta la propria attività lavorativa
esclusivamente in modalità agile [...]**";

In tale ottica e, **fino alla durata della vigenza
delle misure** dell'ordinanza n. 6/2021, **la moda-
lità ordinaria di svolgimento della prestazione
è quella agile (smart working).**

Sarà cura del/la diretto/a superiore gerarchico ve-
rificare in quali limitati casi sia da richiedere – in
via di eccezione rispetto alla regola generale pre-
vista dalla citata ordinanza – la presenza fisica ne-
gli uffici.

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

Con riferimento invece ai/alle dipendenti che **non
possano** per le caratteristiche connesse al pro-
prio profilo professionale o alle proprie attività,
svolgere lavoro in smart working, si ricordano
ancora le previsioni di cui al "Protocollo d'intesa a
livello intercompartimentale per una maggiore
flessibilità dell'orario di lavoro durante lo stato
d'emergenza epidemiologico" adottato con deli-
bera della Giunta provinciale n. 326 del
12.05.2020.



Es handelt sich hierbei um eine **Reihe von Möglichkeiten** (z.B. Abbau von Überstunden, Schuldenzeitkonto usw.) auf die die Führungskräfte und die Bediensteten zurückgreifen können, wenn sie – wie zuvor beschrieben – **ihre Arbeitsleistung nicht in Smart Working erbringen können**.

Mit Verweis auf vorgenannte Möglichkeiten ist anzumerken, dass eine **Freistellung vom Dienst** gemäß Art. 87, Absatz 3 des Gesetzesdekretes Nr. 18/2020 **nicht mehr gültig ist** und entsprechend **keine Anwendung** mehr findet.

Für den Zeitraum der Gültigkeit der Dringlichkeitsmaßnahme Nr. 6/2021 sind der **Schalterdienst und der Parteienverkehr vorübergehend eingestellt, mit Ausnahme** jener Tätigkeiten, welche die jeweilige Führungskraft als „**unaufschiebbar**“ ansieht und vorbehaltlich der wenigen Fälle, welche absolut notwendig für den/die Bürger/Bürgerin sind.

Die Erbringung der Dienstleistung in persönlicher Anwesenheit kann – in den wenigen, kurz vorher genannten Fällen – **nur mit vorheriger Terminvereinbarung** und der striktesten Einhaltung der Hygiene- und Sicherheitsmaßnahmen erfolgen, und zwar im Besonderen durch **Einhaltung des Abstandes** und der Pflicht des/der Bürgers/Bürgerin – sowie auch des/der Mitarbeiters/Mitarbeiterin – **einen Mund-/Nasenschutz zu tragen**.

Während des Zeitraums, in dem die Tätigkeit des Schalterdienstes eingestellt ist, **bleiben die Dienstleistungen über digitale und telefonische Kanäle gewährleistet**.

Insbesondere werden Informationen, Beratungen und Anfragen per Telefon und auf digitalem Wege erteilt, weil die **Landesverwaltung die Pflicht hat, weiterhin die Dienstleistungen und Arbeitsleistungen für die Bürger/Bürgerinnen 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**.

Esse si concretizzano in **un ventaglio di possibilità** (per esempio recupero straordinari, banca d'ore etc.) che i/le dirigenti e i/le dipendenti hanno a disposizione qualora – come in precedenza specificato – **i/le dipendenti non possano ricorrere allo smart working**.

Rispetto alle citate misure si rammenta come la possibilità di **esenzione dal servizio con corresponsione dello stipendio** ex art. 87 comma 3 del d.l. 18/2020 **non sussista più, non essendo la norma più in vigore**.

Per il periodo di validità dell'ordinanza n. 6/2021, **il servizio di sportello e quello al pubblico sono temporaneamente sospesi, eccetto** quelle attività che i/le dirigenti riterranno di considerare „**indifferibili**“ e fatti salvi i limitati casi in cui si valuti vi siano assolute urgenze di un/a cittadino/a.

L'erogazione del servizio in presenza potrà comunque – nei limitati casi poc'anzi citati - avvenire solo **previa richiesta di appuntamento** nel più rigido rispetto di tutte le misure igieniche e di sicurezza, in particolare il **mantenimento della distanza interpersonale** e l'obbligo per il/la cittadino/a - oltre che per il/la dipendente - di **indossare una protezione delle vie respiratorie**.

Nel periodo di chiusura fisica degli sportelli **i servizi saranno sempre garantiti tramite canali digitali e telefonici**.

In particolare, informazioni, consulenze e richieste si erogheranno per via telefonica e digitale. Ciò in considerazione del fatto **che l'Amministrazione provinciale ha il dovere di continuare ad assicurare i servizi** e le prestazioni a favore dei/delle cittadini/e.

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 e sancito dal Decreto legge 2/2021, risultano tutt'ora vigenti e presumibilmente **fino al 30 aprile 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.

SICHERHEITSMABNAHMEN

Die Sicherheitsmaßnahmen, die mit eigenem Rundschreiben Nr. 22/2020 eingeführt wurden, bleiben aufrecht und müssen von all jenen eingehalten werden, die anwesend sind.

Sie werden – für die Dauer der Gültigkeit der Dringlichkeitsmaßnahme Nr. 6/2021 – auf die wenigen Tätigkeiten angewandt, die in Anwesenheit erfolgen.

Es wird im Folgenden an die wichtigsten Punkte erinnert:

- **Die Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen werden dazu angehalten, die Büros einzeln zu belegen.** Wann immer dies nicht umsetzbar ist, müssen die allgemeinen Sicherheitsmaßnahmen eingehalten werden, wie der Sicherheitsabstand von mindestens einem Meter, das Tragen einer chirurgischen Maske, das regelmäßige Desinfizieren der Hände usw.
- Es wird weiters hervorgehoben, dass **Lokalaugenscheine, 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.

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.

MISURE DI SICUREZZA

Le misure di sicurezza previste dalla propria circolare n. 22/2020 sono da considerarsi ancora valide e debbono essere rispettate da coloro i quali opereranno in presenza.

Esse si applicano – per il periodo di validità dell'ordinanza n. 6/2021 – alle limitate attività che avverranno in presenza.

Si ricordano di seguito gli aspetti più rilevanti:

- **I dipendenti sono tenuti ad occupare l'ufficio singolarmente.** Qualora ciò risulti assolutamente non possibile, tutti gli occupanti della stanza debbono osservare le misure di sicurezza generali come la distanza interpersonale di almeno un metro, indossare la mascherina chirurgica, igienizzare regolarmente le mani, etc.
- Si rimarca inoltre in particolare 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.



- Es wird der Hinweis – im eigenen Rundschreiben enthalten und mit der Dringlichkeitsmaßnahme Nr. 6/2021 bekräftigt – betont, dass „**abgesehen von begründeten Ausnahmen [...] die Sitzungen über die Distanz abgehalten**“ werden.

- All dies vorausgesetzt wird, in Bezug auf die in der Dringlichkeitsmaßnahme Nr. 6/2021 genannten Verwendung der Atemschutzmasken des Typs FFP2 in allen Produktionstätigkeiten, festgehalten, dass **die Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen** (z.B. technisches Personal das ausnahmsweise Lokalausgangsscheine durchführt oder Personal, das am Eingang der Gebäude die Temperatur misst) nur dann mit einer **Maske FFP2 ohne Ventil ausgestattet werden, wenn das Dokument zur Bewertung des Risikos der/des eigenen Abteilung, Ressorts, Agentur und Bereichs dies vorseht.**

Dazu gerechnet werden auch die wenigen Fälle, für welche ausnahmsweise die Schaltertätigkeit erlaubt ist. Unter Beachtung der aufgelisteten Fälle, kann die Anfrage um FFP2-Masken ausschließlich von den Landesstrukturen im engeren Sinn und unter Verwendung des Formulars BM1 erfolgen. Diese Anfragen sind das an das Ökonomat der Generaldirektion zu richten ist.

Auf der Schulungsplattform 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.

Des Weiteren ist es möglich, sich bei Fragen in Bezug auf die Verwendung der FFP2-Masken an die Dienststelle für Arbeitsschutz zu wenden.

- 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*

- Si sottolinea con forza anche l'indicazione presente nella propria circolare citata e ribadita anche dall'ordinanza n. 6/2021 per cui “**salvo motivate ragioni, le riunioni si svolgono in modalità a distanza**”.

- Tutto ciò premesso, per quanto attiene invece all'utilizzo delle mascherine di tipologia FFP2 citate nell'ordinanza n. 6/2021 con riferimento alle attività produttive, 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.**

Vanno inoltre annoverati anche i limitati casi per i quali, in via eccezionale, avvenga attività di sportello. Rispetto ai casi elencati, la richiesta di FFP2, limitatamente alle strutture provinciali in senso stretto, avviene tramite modulo BM1 da indirizzarsi all'Economato della Direzione generale.

Si ricorda poi che sulla piattaforma 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.

Si sottolinea infine, come, in caso di domande rispetto all'uso delle mascherine FFP2 sia sempre possibile rivolgersi al Servizio di prevenzione e protezione.

- Da ultimo si sottolinea come gli **interventi di sanificazione** per la presenza di un soggetto positivo a COVID-19 in ufficio - di spettanza dell'Economato 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:”



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".

Es wird betont, dass die durchschnittliche Häufigkeit der Sanifikation der vergangenen Wochen bei 7-8 täglichen Anfragen lag. Dies bekräftigt die Notwendigkeit, sich an die Regelungen der Dringlichkeitsmaßnahme Nr. 6/2021 zu halten, um die Anwesenheiten auf ein Minimum zu reduzieren.

Abschließend wird darüber informiert, dass die Genossenschaft „Landesmensa Bozen“ mitgeteilt hat, die **Mensa in den nächsten Wochen weiterhin offen zu halten**, mit Ausnahme des 11. und 16. Februars (Unsinniger Donnerstag und Faschingsdienstag).

Mit freundlichen Grüßen

*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".*

Si sottolinea anche che l'incidenza media delle sanificazioni è stata nelle ultime settimane di 7/8 richieste giornaliere e ciò rafforza la necessità di attenersi alle previsioni di cui all'ordinanza n. 6/2021, al fine di ridurre al minimo le presenze.

Da ultimo la cooperativa "Mensa Provinciale Bolzano" informa, che la mensa provinciale **resterà aperta nelle prossime settimane**, con l'eccezione delle giornate 11 e 16 febbraio (giovedì e martedì grasso).

Cordiali saluti

Generaldirektor / Direttore generale
Alexander Steiner

(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet / sottoscritto con firma digitale)