



Redatto da / bearbeitet von:

Dienststelle für Arbeitsschutz und Staff der Generaldirektion

Servizio di Prevenzione e Protezione e Staff della Direzione generale

An den Generalsekretär
 An die Ressortdirektorin und -direktoren
 An die Bildungsdirektorin 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

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

Rundschreiben des Generaldirektors Nr. 8 vom 07.05.2021

Außerordentliche Maßnahmen und Handlungsanweisungen zur Vorbeugung und Bewältigung des epidemiologischen Notstandes aufgrund von COVID-19 in der Südtiroler Landesverwaltung

Vorausgeschickt, dass:

- das Gesetzesdekret Nr. 52 vom 22. April 2021 „*Dringende Maßnahmen für eine schrittweise Wiederaufnahme der wirtschaftlichen und sozialen Aktivitäten unter Berücksichtigung der Notwendigkeit der Eindämmung der Covid-19-Pandemie*“ den Notstand bis zum 31. Juli 2021 verlängert hat;

Circolare del Direttore generale n. 8 del 07.05.2021

Disposizioni straordinarie e regole di comportamento per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle strutture della Provincia autonoma di Bolzano

Premesso che:

- il Decreto-legge n. 52 del 22 aprile 2021, „*Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19*“, ha prorogato lo stato di emergenza fino al 31 luglio 2021;



- die Dringlichkeitsmaßnahmen des Landeshauptmannes bei Gefahr im Verzug Nr. 20 vom 23.04.2021 und Nr. 21 vom 30.04.2021 „*Weitere dringende Maßnahmen zur Vorbeugung und Bewältigung des COVID-2019-Notstandes*“ die Wiederaufnahme der wirtschaftlichen Tätigkeiten in Sicherheit vorsieht und in diesem Sinne neue Bestimmungen kundmacht.

Einsicht genommen in:

- die geltenden staatlichen Sicherheitsprotokolle;
- das Landesgesetz Nr. 4/2020 samt Anhang A;
- das Rundschreiben des Ministeriums für Gesundheit Nr. 15127 vom 12.04.2021, „*Erklärungen zur Wiederezulassung der Mitarbeiter in den Dienst nach einer Abwesenheit, bedingt durch eine Covid-19-Erkrankung*“.

Es wird Folgendes vorgeschrieben:

1) ORGANISATORISCHE MAßNAHMEN

Alle Führungskräfte werden daran erinnert, dass das **sog. Smart Working im Notstand** mit dem Notstand zusammenhängt und dieser – aufgrund des Gesetzesdekrets Nr. 52/2021 – **bis zum 31. Juli 2021** gilt.

Gleichzeitig **werden die damit zusammenhängenden Anträge von Amts wegen** nochmals bis zum Ende des Notstandes, aller Voraussicht nach bis **zum 31. Juli 2021, verlängert**.

Deshalb werden auch die Bestimmungen der eigenen Dekrete Nr. 5128/2020 und Nr. 5401/2020 verlängert, welche die Genehmigung der Smart Working Anträge und des dynamischen Stundenplans zum Inhalt haben.

Es wird daran erinnert, dass diese Phase der Wiederaufnahme der wirtschaftlichen Tätigkeiten durch einen **gut funktionierenden Verwaltungsapparat unterstützt wird**

Daher muss auch die **Arbeitsmodalität des Smart Working** an diese neue Phase **angepasst** und auf die **volle Funktionalität der Dienste, die den Bürgerinnen und Bürgern zur Verfügung gestellt werden**, abgestimmt werden.

- le ordinanze presidenziali contingibili e urgenti n. 20 del 23.04.2021 e 21 del 30.04.2021 „*Ulteriori misure urgenti per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019*“ hanno previsto la riapertura in sicurezza delle attività produttive e dettato nuove norme in tal senso;

Visti anche:

- i protocolli statali vigenti in materia di sicurezza;
- la legge provinciale n. 4/2020 e il suo Allegato A;
- la circolare del Ministero della Salute n. 15127 del 12.04.2021, „*Indicazioni per la riammissione in servizio dei lavoratori dopo assenza per la malattia Covid-19 correlata*“.

Si stabilisce quanto segue:

1) MISURE ORGANIZZATIVE

Si ricorda a tutti/tutte i/le dirigenti che **lo smart working c.d. emergenziale** è collegato allo stato di emergenza e – data la proroga operata dal Decreto-legge n. 52/2021 – vale quindi **fino al 31 luglio 2021**.

Contestualmente **i relativi permessi sono ulteriormente prorogati d'ufficio** fino al termine dello stato di emergenza, che sarà, presumibilmente **il 31 luglio 2021**.

Sono infatti nello specifico prorogate le previsioni di cui ai propri decreti propri decreti n. 5128/2020 e n. 5401/2020, che avevano ad oggetto rispettivamente i permessi di lavoro agile e la concessione dell'orario dinamico.

Considerata la ripartenza delle attività produttive in atto, si ricorda come **questa fase debba essere sostenuta dal funzionamento a pieno regime della macchina amministrativa**.

Pertanto, anche **la modalità di lavoro in smart working** deve essere in questa nuova fase temperata e **adattata alla piena funzionalità dei servizi da rendersi ai/cittadini**.



2) MAßNAHMEN ZUR EINDÄMMUNG DES EPIDEMIOLOGISCHEN NOTSTANDES AUFGRUND VON COVID-19

Spezifische Schutzmaßnahmen für die Bediensteten

Folgende Schutzmaßnahmen müssen eingehalten werden:

- Messung der eigenen Körpertemperatur: Bei einer Temperatur **über 37,5 °C** muss die/der Bedienstete zu Hause bleiben, soziale Kontakte meiden und sich mit dem Hausarzt in Verbindung setzen.
- Bei Symptomen im Zusammenhang mit einer möglichen Covid-19 Infektion, wie z.B. Husten, Kopfschmerzen, Magen-Darm-Symptomen (Übelkeit/Erbrechen, Durchfall), Halsschmerzen, Atembeschwerden, Muskelschmerzen, laufender Nase/Schwellung der Nasenschleimhäute, Verlust des Geruchssinns, vermindertem Geruchssinn, Geschmacksverlust oder Geschmacksveränderung muss die/der Bedienstete, unabhängig von der Temperatur zu Hause bleiben, soziale Kontakte meiden und sich mit dem Hausarzt in Verbindung setzen.
- Bedienstete unter amtlich angeordneter Quarantäne bzw. Isolation müssen zu Hause bleiben.
- Bedienstete, die in den letzten 14 Tagen einen engen Kontakt zu auf Covid-19 positiv getesteten Personen hatten bzw. bei denen das Ergebnis des Tests ungewiss ist oder die auf dieses warten, werden zu 100 % in Smart Working versetzt.

Gebäudebezogene Schutzmaßnahmen

Folgende gebäudebezogene Schutzmaßnahmen müssen eingehalten werden:

- Das Einhalten des **zwischenmenschlichen Mindestabstands von 1 Meter**.
- Das Anbringen der Beschilderung zu den Covid-19-Bestimmungen, insbesondere am Eingang des Gebäudes (z.B. richtiges Hände waschen, einzelne Verwendung des Aufzuges, Kennzeichnung für unterschiedliche Ein- und Ausgänge, zwischenmenschlicher Mindestabstand von 1 Meter).

2) MISURE PER IL CONTENIMENTO DA CONTAGIO EPIDEMIOLOGICO DA COVID-19

Misure di protezione specifiche per i dipendenti

Devono essere rispettate le seguenti misure di protezione:

- Misurazione della propria temperatura corporea: se la temperatura **supera i 37,5 °C**, il/la dipendente deve rimanere presso il proprio domicilio, evitare i contatti sociali e contattare il proprio medico di base.
- In caso di insorgenza di sintomi riferibili ad una possibile infezione da Covid-19 come ad es. tosse, cefalea, sintomatologia gastrointestinale (nausea/vomito/diarrea), mal di gola, difficoltà respiratoria, dolori muscolari, naso che cola/congestione delle mucose nasali, perdita o diminuzione dell'olfatto, perdita o alterazione del gusto, indipendentemente da un dalla temperatura, rimanere al domicilio, evitare i contatti sociali e contattare il proprio medico di base.
- Dipendenti che sono sottoposti ad un provvedimento di quarantena o isolamento devono rimanere presso il proprio domicilio.
- I dipendenti che abbiano avuto un contatto stretto negli ultimi 14 giorni con una persona positiva Covid-19 o dipendenti per i quali il risultato del test è incerto oppure sono in attesa dello stesso, sono collocati in lavoro agile al 100%.

Misure di protezione relative all'edificio

Devono essere rispettate le seguenti misure di protezione, relative all'edificio:

- Rispettare il **distanziamento interpersonale di almeno 1 metro**.
- Applicare una infografica in riferimento a Covid-19, soprattutto all'entrata dell'edificio (per es. lavaggio corretto delle mani, utilizzo singolarmente dell'ascensore, indicazione dell'entrata e uscita, mantenere il distanziamento interpersonale almeno di 1 metro).



- **Das Tragen eines Mund-Nasenschutzes beim Eintritt ins Gebäude** und das Desinfizieren der Hände im Eingangsbereich des Gebäudes (oder das Waschen der Hände mit Wasser und Seife).
- Wo möglich, die eindeutige Beschilderung von getrennten Wegen für den Eintritt ins Gebäude und zum Verlassen desselben.
- Den Aufzug einzeln verwenden.
- Das Anbringen eines Schildes am Eingang aller der Öffentlichkeit zugänglichen Räumlichkeiten, auf dem die **Höchstzahl der Personen anzugeben ist, die sich gleichzeitig in den Räumlichkeiten aufhalten dürfen. Einhaltung der 1/10 Regel (1 Person pro 10m²).**
- Die Reinigung und Desinfektion der Oberflächen, Arbeitsmittel, Berührungspunkte usw. kann unter Einhaltung der vorgesehenen Sicherheits- und Hygienebestimmungen sowohl von den Reinigungskräften als auch von den Bediensteten vorgenommen werden. Die Verwendung von PMC-Produkten (presidi medico-chirurgici) bzw. Biozid klassifizierten Reinigungsmitteln ist erlaubt, sofern die Angaben des Produktetiketts, sowie die Angaben im Sicherheitsdatenblatt des Produktes und die eventuell vorgeschriebene PSA bei der Reinigung berücksichtigt werden.
- Die Vermeidung von Menschenansammlungen.
- **Accedere all'edificio con una protezione delle vie respiratorie** e all'entrata dell'edificio disinfettarsi le mani o lavarle adeguatamente con acqua e sapone.
- Ove possibile, utilizzare percorsi di entrata e uscita differenziati che devono essere segnalati in modo chiaro.
- Utilizzare singolarmente l'ascensore.
- Disporre all'ingresso dei locali aperti al pubblico un cartello che riporti **il numero massimo di persone ammesse contemporaneamente nel locale medesimo. Rispetto della regola 1/10 (1 persona per 10 m²).**
- La pulizia e la disinfezione di superfici, attrezzature di lavoro, punti di contatto (pulsanti degli ascensori, interruttori della luce, maniglie di porte o finestre, rubinetti, sciacquone del WC, ecc.) possono essere effettuate dal personale addetto alle pulizie e anche dai dipendenti nel rispetto delle norme di sicurezza e igiene previste. L'uso di prodotti PMC (presidi medico-chirurgici) o biocidi è consentito purché vengano rispettate le indicazioni della scheda di sicurezza del prodotto, le istruzioni riportate sull'etichetta e gli eventuali DPI prescritti.
- Evitare assembramenti.

Schutzmaßnahmen für die Bediensteten am Arbeitsplatz

- Das Vermeiden von Menschenansammlungen.
- **Das Tragen von chirurgischen Masken;** Ausnahme sind jene Fälle, in welchen es aufgrund der Beschaffenheit des Ortes und der Begebenheit der Situation gewährleistet ist, dass man dauerhaft voneinander isoliert bleibt.
- **Das Einhalten des zwischenmenschlichen Mindestabstands von 1 Meter.**
- Das regelmäßige Reinigen der Hände mit Wasser und Seife bzw. Wasser-Alkohol-Lösungen (nach jeder möglichen Kontamination).
- Das Vermeiden, sich mit ungewaschenen Händen an Mund, Nase und Augen zu berühren.

Misure di prevenzione e protezione per i dipendenti sul posto di lavoro

- Evitare assembramenti.
- **Indossare la mascherina chirurgica** ad eccezione dei casi in cui per le caratteristiche dei luoghi o per le circostanze di fatto sia garantita in modo continuativo la condizione di isolamento.
- **Rispettare il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro.**
- Lavarsi frequentemente le mani con acqua e sapone (dopo ogni possibile contaminazione) ovvero con una soluzione idroalcolica.
- Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani.



- Das Vermeiden von Umarmungen und Händeschütteln.
- Das Niesen und/oder Husten in ein Taschentuch und dabei den direkten Kontakt der Hände mit den Atemwegssekreten meiden, anschließend Hände waschen.
- **Das regelmäßige Lüften des Arbeitsplatzes.**
- Das Verwenden eigener Schreib- und Büroutensilien (z.B. Kugelschreiber).
- **Jedes Büro wird, wenn möglich, einzeln besetzt**, ist dies nicht möglich, tragen alle Anwesenden **eine chirurgische Maske**.
- Bedienstete, die sich ein- und denselben Arbeitsplatz mit anderen Personen teilen (z.B. Schalterdienste oder Arbeitsplatz der Amtswarte), desinfizieren diesen (wie z.B. Tischfläche, Tastatur, Maus, Telefon) vor Arbeitsbeginn
- An Kaffee- bzw. Snackautomaten dürfen sich maximal zwei Personen aufhalten.
- Im Druckerraum bzw. am Drucker darf sich maximal eine Person aufhalten.
- **Die Nutzung digitaler Plattformen bzw. Kommunikationsmittel bevorzugen**
- Evitare abbracci e strette di mano.
- Praticare l'igiene respiratoria (starnutare e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie), dopodiché igienizzarsi le mani.
- **Aerare regolarmente il posto di lavoro.**
- Utilizzare la dotazione personale di ufficio (penne, matite, ecc.).
- **Occupare se possibile l'ufficio singolarmente**; se ciò non è possibile tutti i presenti devono **indossare una mascherina chirurgica**.
- 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 scrivania, tastiera, mouse, telefono) prima di iniziare a lavorare.
- Presso i distributori di bevande o alimenti possono essere presenti non più di due persone
- Nel locale stampanti oppure presso la stampante può essere presente solo una persona alla volta.
- **Privilegiare piattaforme digitali ovvero strumenti di comunicazione a distanza**

Externe Besucher, Lieferanten und Andere

Externe Besucher, Lieferanten und Andere werden über die Verhaltensregeln, die im Gebäude gelten, sowie über Hygiene- und Sicherheitsmaßnahmen informiert, damit sie die vorgegebenen Schutzmaßnahmen einhalten und vollinhaltlich umsetzen.

Externe Besucher, Lieferanten und Andere dürfen das Gebäude betreten, vorzugsweise nach **Terminvereinbarung**.

Am Eingang wird die Körpertemperatur gemessen. Wenn die Temperatur den Wert von 37,5°C übersteigt, sind 2 weitere aufeinanderfolgende Messungen vorzunehmen. Wenn auch diese den Wert bestätigen, wird der betroffenen Person angeraten, sich direkt nach Hause zu begeben, nicht die Notaufnahme aufzusuchen und sich unmittelbar mit dem eigenen Hausarzt in Verbindung zu setzen.

Visitatori esterni, fornitori e similari

I visitatori esterni, fornitori e similari sono informati in modo appropriato in merito alle regole di comportamento e sulle misure di igiene e sicurezza vigenti nell'edificio a cui accedono e le osservano integralmente.

I visitatori esterni, fornitori e similari possono avere accesso all'edificio, preferibilmente previo appuntamento.

All'entrata si procede alla misurazione della temperatura corporea. Se il valore risulta superiore ai 37,5 °C, vengono effettuate ulteriori 2 misurazioni. Se anche queste confermano il superamento della soglia indicata, la persona è invitata a tornare presso il domicilio, a non recarsi al pronto soccorso e a contattare nel più breve tempo possibile il medico di base per le indicazioni del caso.



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

Die folgenden Schutzmaßnahmen müssen bei Außendiensten und Dienstgänge – die wieder ohne Einschränkungen erlaubt sind – beachtet werden:

- Die Bediensteten berücksichtigen, im Falle der Benützung von öffentlichen Verkehrsmitteln, die diesbezüglichen Verhaltensregeln.
- Die Bediensteten lüften gründlich das Fahrzeug und reinigen oder desinfizieren es vor der Nutzung, insbesondere wenn es sich um ein Leihauto, um ein Dienstauto oder um ein Privatauto handelt, welches auch von anderen Personen verwendet wird.
- **Sind im betreffenden Fahrzeug mehr als eine Person anwesend, müssen alle Anwesenden eine FFP2-Maske tragen und nehmen diagonal Platz** (Fahrer vorne links, Beifahrer hinten rechts), wobei der Mindestabstand von 1 Meter einzuhalten ist.
- Bei der Belegung des Fahrzeuges mit zwei Personen im Fahrzeug ist **häufiges Lüften** notwendig, ohne dabei die Umluft zu aktivieren.
- Die Bediensteten achten darauf, dass nur jene Personen am vereinbarten 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 Bediensteten schränken die Dauer des Termins so weit wie möglich ein.
- Die Bediensteten achten darauf, dass für den Termin unbedingt notwendige Unterlagen bzw. Dokumentationen vorab auf elektronischem Wege verwaltet und übermittelt werden.
- Die Bediensteten gehen mit den Unterlagen in Papierform, die vor Ort ausgehändigt werden, mit Vorsicht um (z.B. Verwahrung in eigenen Plastikhüllen, Dokumente werden nicht von allen angefasst usw.).

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

In occasione di missioni e uscite di servizio - che tornano ad essere consentite senza limitazioni di scopo - devono essere rispettate le seguenti misure di protezione:

- I/le dipendenti seguono la regolamentazione vigente sul territorio provinciale per il trasporto pubblico in caso di relativo utilizzo.
- I/le dipendenti arieggiano, puliscono o disinfettano a fondo il veicolo prima di utilizzarlo, soprattutto se si tratta di un'auto a noleggio, una macchina di servizio o di un'auto privata utilizzata anche da altri.
- **Se nell'autovettura è presente più di una persona (massimo 2 persone), si deve indossare la mascherina FFP2 e sedersi in diagonale (conducente davanti a sinistra, passeggero dietro a destra)**, rispettando il distanziamento interpersonale minimo di 1 metro.
- In presenza di due persone **aerare frequentemente l'autovettura** senza utilizzare la funzione di ricircolo dell'aria
- I/le dipendenti devono assicurarsi che all'appuntamento fissato siano presenti solo le persone essenziali per la gestione dell'incontro. Le persone da formare e i tirocinanti sono esclusi dalla regola e possono partecipare all'appuntamento, nell'osservanza delle disposizioni di sicurezza vigenti.
- I/le dipendenti limitano la durata dell'appuntamento il più possibile.
- I/le dipendenti si assicurano che i documenti assolutamente necessari per l'incontro siano in via preferenziale gestiti e trasmessi elettronicamente.
- I/le dipendenti gestiscono i documenti cartacei che vengono maneggiati sul posto con cautela (ad esempio tenendoli nelle rispettive buste di plastica e facendo sì che non vengano toccati da tutti, ecc.).



- Die Bediensteten verwenden ihre eigenen Schreib- und BüROUTENSILIEN (z.B. Kugelschreiber) und vermeiden es, jene anderer Personen zu benutzen.

Versammlungen und Zusammenkünfte

Versammlungen und Zusammenkünfte **können in Präsenz abgehalten werden**, sofern die unten angeführten Schutzmaßnahmen berücksichtigt werden. Es wird daran erinnert, dass in jedem Fall die **digitalen Kommunikationstools** (z. B. Video- und Telefonkonferenzen) **zu bevorzugen sind**.

Bei Versammlungen und Zusammenkünften müssen folgende Schutzmaßnahmen berücksichtigt werden:

- das Desinfizieren der Hände vor dem Betreten der Räumlichkeiten;
- **das Tragen einer chirurgischen Maske;**
- **das Einhalten des zwischenmenschlichen Mindestabstandes von 1 Meter;**
- **erlaubte Höchstanzahl des Raumes berechnen: Einhaltung der 1/5 Regel (1 Person pro 5 m²);**
- **die Verfügungstellung von Desinfektionsmitteln für die Oberflächen in den Sitzungsräumen;**
- das Desinfizieren bzw. die gründliche Reinigung von Berührungspunkten wie Tische, Armlehnen und Griffe vor der Benutzung;
- das Führen eines Registers bei der Anwesenheit von externen Personen, um eine Nachverfolgung zu gewährleisten. Die Daten müssen nicht länger als 14 Tage aufbewahrt werden;
- **mehrmaliges bzw. kontinuierliches Lüften;**
- die Verwendung der eigenen Schreibutensilien und Gerätschaften;
- keine Konsumation von Getränken oder Speisen.

- I/le dipendenti utilizzano le dotazioni personali per la scrittura e l'ufficio (ad esempio penne a sfera) ed evitano di usare quelli degli altri.

Riunioni ed eventi aggregativi

Riunioni e altri eventi aggregativi si **possono svolgere in presenza** rispettando le misure di protezione sotto indicate. Si ricorda che è in ogni caso **da ritenersi preferibile l'utilizzo della modalità a distanza mediante strumenti di comunicazione adeguati** (ad esempio videoconferenze o conference call).

Per le riunioni e altri eventi aggregativi in presenza devono essere osservate le seguenti misure di protezione:

- Igienizzazione delle mani prima di entrare nel locale.
- **Utilizzo della mascherina chirurgica.**
- **Rispetto del distanziamento interpersonale di almeno 1 metro.**
- **Rispetto della regola 1/5 (1 persona ogni 5 m²) per determinare la capacità massima della sala riunioni.**
- **Messa a disposizione di prodotti disinfettanti per superfici.**
- Pulizia ovvero disinfezione dei punti di contatto come tavoli, braccioli e maniglie prima dell'utilizzo.
- Tenuta di un registro delle presenze di persone esterne per avere puntuale traccia delle presenze. I dati non devono essere conservati per più di 14 giorni.
- **Aerazione frequente ovvero continuativa dei locali.**
- Utilizzo del proprio materiale di scrittura e attrezzatura necessaria.
- Impossibilità di consumare bevande e alimenti.



Betriebsausflüge und weitere gesellige Zusammenkünfte

Während des Notstandes dürfen keine Betriebsausflüge und gesellige Zusammenkünfte abgehalten werden.

Parteienverkehr und Schalterdienst

Parteienverkehr und Schalterdienst **nehmen wieder vollständig ihre Tätigkeit auf und werden zur Gänze geöffnet**. Folgende Maßnahmen müssen dabei berücksichtigt werden:

- Sämtliche Anfragen von Seiten der Bürger/innen können – sofern möglich – auch telefonisch oder mit E-Mail sowie über geeignete, digitale Hilfsmittel abgewickelt werden.
- Der Zugang der Bürger/innen zu den Dienstleistungen kann auch mit Hilfe von Terminvereinbarungen gewährleistet werden, wobei die zeitgleiche Anwesenheit von Kunden die Kapazität des Raumes nicht übersteigen darf (1/10 Regel) bzw. der zwischenmenschliche Mindestabstand von 1 Meter einzuhalten ist. Der zwischenmenschliche Mindestabstand muss durch Bodenmarkierung gekennzeichnet sein.
- **Das Tragen einer FFP2-Maske**; bei Vorhandensein einer **Trennwand aus Plexiglas kann eine chirurgische Maske** getragen werden.
- Die Bürger/innen müssen einen Mund-Nasenschutz tragen.
- Der Arbeitsbereich muss mit einer Trennwand aus Plexiglas abgetrennt werden, aber dies nur im Falle des Schalterdienstes.
- Im Warteraum muss Desinfektionsmittel zur Verfügung gestellt werden.
- Die Bediensteten müssen sich nach jedem Kundenkontakt die Hände desinfizieren bzw. mit Wasser und Seife waschen.
- Zur Desinfektion von Oberflächen muss Desinfektionsmittel verwendet und für eine regelmäßige Reinigung gesorgt werden.
- **Die Räumlichkeiten müssen regelmäßig gelüftet werden.**

Gita aziendale e altre occasioni conviviali

Per la durata dello **stato di emergenza, non sono consentite gite aziendali** e altre **occasioni conviviali**.

Servizio di sportello e al pubblico

Il Servizio di sportello e al pubblico **riprende pienamente la propria attività riaprendo al 100%** ciò rispettando le seguenti disposizioni:

- Le richieste dei/delle cittadini/e possono essere, quando possibile, soddisfatte anche per telefono o e-mail nonché mediante l'ausilio di ogni strumento digitale idoneo.
- L'accesso dei/delle cittadini/e ai servizi dell'amministrazione va assicurato anche tramite prenotazione, consentendo la presenza contemporanea di un numero limitato di persone in base alla capienza del locale (regola 1/10) e del rispetto del distanziamento interpersonale di almeno 1 metro. La distanza interpersonale deve essere segnalata sul pavimento.
- **Indossare la mascherina FFP2**. In caso di presenza di schermo di **separazione in plexiglas è invece possibile utilizzare la mascherina chirurgica**.
- I/le cittadini/e devono indossare una protezione delle vie respiratorie.
- L'area di lavoro deve essere delimitata con uno schermo di separazione in plexiglass solo in caso di servizio allo sportello.
- Nelle aree di attesa devono essere messi a disposizione prodotti igienizzanti.
- I/le dipendenti devono disinfettarsi o lavarsi le mani con acqua e sapone dopo ogni servizio reso al cliente.
- Utilizzare disinfettanti per la disinfezione delle superfici e prevedere una pulizia regolare
- **I locali devono essere aerati regolarmente.**



3) VORGEHENSWEISE BEI AUF COVID-19 POSITIV GETESTETEN BEDIENTETEN BZW. MIT VERDACHT AUF COVID-19 INFektion

Betroffene Bedienstete **setzen die direkt vorgeetzte Führungskraft umgehend über den positiven Testausgang in Kenntnis**; diese informiert wiederum die unmittelbare Führungskraft mittels E-Mail:

Steht die Covid-19-Infektion, laut ärztlichem Attest, im Zusammenhang mit der Arbeitstätigkeit, so ist eine Unfallmeldung beim Gehaltsamt 4.6 vorzunehmen, siehe dazu das eigene Rundschreiben Nr. 20 vom 11.09.2020.

Verdachtsfall am Arbeitsort:

Die Bediensteten, die während der Arbeit Symptome aufweisen oder entwickeln, müssen sich von den Arbeitskollegen und -kolleginnen entfernen und gehen umgehend nach Hause. Das Aufsuchen der Notaufnahme ist zu vermeiden.

Die erkrankte Person nimmt telefonisch Kontakt mit dem Hausarzt auf, welcher dann über die weitere Vorgehensweise (z.B. Meldung an den Sanitätsbetrieb, Ansuchen um einen Abstrich, Quarantäne usw.) entscheidet.

Die direkt vorgesetzte Führungskraft beurteilt, ob mögliche enge Kontakte im Arbeitsumfeld bestehen. Es wird daher empfohlen – falls möglich - alle Kollegen/innen, die möglicherweise mit dem Verdachtsfall in Kontakt waren, ausnahmsweise zu 100 % in Smart Working zu versetzen

Bedienstete/r, die/der einen engen Kontakt zu einer positiv getesteten Person hatte

Eine/ein Bedienstete/r, die/der einen engen Kontakt zu einer positiv getesteten Person hatte, informiert den Hausarzt, der die entsprechende Krankmeldung ausstellt, sofern die/der Bedienstete nicht auf agile Arbeitsformen zurückgreifen kann. Um zur Arbeit zurückkehren zu können, lässt die/der Bedienstete/r nach einer 10-tägigen Quarantäne, die ab dem letzten Kontakt mit der positiv getesteten Person läuft, einen Molekular- oder Antigentest durchführen, dessen negatives Ergebnis vom Departement für Gesundheitsvorsorge dem Bediensteten übermittelt wird. Anschließend informiert die/der Bedienstete, auch in telematischer Form, die Arbeitsmedizin (arbeitsmedizinbz@sabes.it) und die/den direkte/n Vorgesetzte/n über das negative Testergebnis.

3) PROCEDURA DA ADOTTARE PER CASO SOSPETTO E CASO SOGGETTO POSITIVO DA COVID-19

Il/le dipendenti interessati/e devono dare **immediata comunicazione** al/alla diretto/a superiore **di essere in stato di malattia**, quest'ultimo/a a sua volta informa il/la proprio/a diretto/a superiore tramite e-mail:

Se l'infezione da Covid-19 è correlata all'attività lavorativa, secondo certificazione medica, deve essere presentata una denuncia di infortunio all'Ufficio stipendi 4.6, vedi propria circolare n. 20 dell'11.09.2020.

Caso sospetto sul luogo di lavoro:

Il/la dipendente che evidenzia o sviluppa sintomi durante il lavoro deve allontanarsi dai/dalle colleghi/colleghe, evitare di recarsi al pronto soccorso e ritornare immediatamente al domicilio.

La persona malata contatta telefonicamente il medico di base, che deciderà la procedura da adottare (per es. segnalazione all'Azienda sanitaria, richiesta di esecuzione di un tampone, quarantena, ecc.).

Il/la diretto/a superiore valuta se vi siano possibili stretti contatti nell'ambiente lavorativo. Si raccomanda – ove possibile - di collocare eccezionalmente tutti i colleghi che possano essere stati a contatto con il caso sospetto, al 100% in lavoro agile.

Lavoratore/lavoratrice contatto stretto asintomatico:

Il lavoratore/la lavoratrice che sia un contatto stretto di un caso positivo, informa il proprio medico curante che rilascia certificazione medica di malattia salvo che il lavoratore/la lavoratrice stesso/a non possa essere collocato/a in regime di lavoro agile. Per la riammissione in servizio, il lavoratore/la lavoratrice dopo aver effettuato una quarantena di 10 giorni dall'ultimo contatto con il caso positivo, si sottopone all'esecuzione del tampone e il referto di negatività del tampone molecolare o antigenico è trasmesso dal Dipartimento di Prevenzione al lavoratore che ne informa la Medicina del lavoro (medicinadellavoro@sabes.it) e il/la diretto/a superiore gerarchico/a.

**Positiv getestete/r Bedienstete mit schweren Symptomen und Einlieferung:**

Nach bestätigtem negativen Test, beantragt der Arbeitgeber eine Visite beim Betriebsarzt. (GvD. 81/08 Art. 41, Abs. 2 Buchst. e-ter).

Positiv getestete/r Bedienstete/r mit Symptomen:

Die/der positiv getestete Bedienstete/r darf nach einer Isolation von 10 Tagen ab Auftreten der Symptome (ohne den Verlust des Geruchs- bzw. des Geschmacksinnes und Geschmacksveränderung zu berücksichtigen, da diese länger andauern können) nach einem Molekulartest mit negativem Ausgang, der frühestens nach 3 Tagen ohne Symptome (10 Tage, von diesen mindestens 3 Tage ohne Symptome + Test) durchgeführt worden ist, zur Arbeit zurückkehren. Zusätzlich muss die/der Bedienstete, auch in telematischer Form, der Arbeitsmedizin (arbeitsmedizinbz@sabes.it) und der/dem direkten Vorgesetzten das Attest bezüglich des negativen Testergebnisses zukommen lassen.

Positiv getestete/r Bedienstete/r ohne Symptome:

Die/der Bedienstete/r darf nach einer Isolation von 10 Tagen ab Auftreten der Symptome zusammen mit einem am Ende der Isolation durchgeführten negativen Molekulartest (10 Tage + Test) zur Arbeit zurückkehren. Zusätzlich muss die/der Bedienstete/r, auch in telematischer Form, der Arbeitsmedizin (arbeitsmedizinbz@sabes.it) und der/dem direkten Vorgesetzten das Attest bezüglich des negativen Testergebnisses zukommen lassen.

Langzeit positiv getestete/r Bedienstete/r:

Um zur Arbeit zurückkehren zu können, muss die/der Bedienstete, die/der auch nach 21 Tagen positiv getestet wird, einen negativen Molekular- oder Antigentest vorweisen, der von einer akkreditierten bzw. vom Sanitätsbetrieb zugelassenen Struktur durchgeführt wurde. Sofern für die/den Bedienstete/n nicht die Möglichkeit der agilen Arbeit besteht, ist die eventuelle Zeitspanne zwischen dem Ausstellen des Attests über das Ende der Isolation und dem Erhalt eines negativen Testergebnisses mit einem ärztlichen Zeugnis, ausgestellt vom Hausarzt, zu überbrücken. Zusätzlich muss die/der Bedienstete/r, auch in telematischer Form, der Arbeitsmedizin (arbeitsmedizinbz@sabes.it) und der/dem direkten Vorgesetzten das Attest über das negative Testergebnis zukommen lassen.

Lavoratore/lavoratrice positivo/a con sintomi gravi e ricovero:

Dopo certificazione di avvenuta negativizzazione, il datore di lavoro richiede la rispettiva visita al medico competente (D.lgs. 81/08 Art. 41, c. 2 lett. e-ter).

Lavoratore/lavoratrice positivo/a sintomatico/a:

Può rientrare in servizio dopo un periodo di isolamento di almeno 10 giorni dalla comparsa dei sintomi (non considerando anosmia e ageusia / disgeusia che possono avere prolungata persistenza nel tempo) accompagnato da un test molecolare con riscontro negativo eseguito dopo almeno 3 giorni senza sintomi (10 giorni, di cui almeno 3 giorni senza sintomi + test). Il lavoratore/lavoratrice, ai fini del reintegro, invia, anche in modalità telematica, certificazione della avvenuta negativizzazione alla Medicina del lavoro (medicinadellavoro@sabes.it) e al diretto/a superiore gerarchico/a.

Lavoratore positivo asintomatico:

Può rientrare al lavoro dopo un periodo di isolamento di almeno 10 giorni dalla comparsa della positività, al termine del quale risulti eseguito un test molecolare con risultato negativo (10 giorni + test). Il lavoratore/la lavoratrice, ai fini del reintegro, invia, anche in modalità telematica, alla Medicina del lavoro (medicinadellavoro@sabes.it) e al diretto/a superiore gerarchico/a la certificazione di avvenuta negativizzazione.

Lavoratore positivo a lungo termine:

Ai fini del reintegro, il lavoratore positivo oltre il ventesimo giorno sarà riammesso al lavoro solo dopo la negativizzazione del tampone molecolare o antigenico effettuato in struttura accreditata o autorizzata dal servizio sanitario. Il periodo eventualmente intercorrente tra il rilascio dell'attestazione di fine isolamento e la negativizzazione, nel caso in cui il lavoratore non possa essere adibito a modalità di lavoro agile, dovrà essere coperto da un certificato di prolungamento della malattia rilasciato dal medico curante. Il lavoratore, ai fini del reintegro, invia, anche in modalità telematica, alla Medicina del lavoro (medicinadellavoro@sabes.it) e al diretto/a superiore gerarchico/a, la certificazione di avvenuta negativizzazione.



Das vorliegende Rundschreiben ersetzt das eigene Rundschreiben Nr. 22 vom 29.10.2020.

Es wird darauf hingewiesen, dass dieses Rundschreiben inhaltlich aufgrund der epidemiologischen Entwicklung und zum Schutz der öffentlichen Gesundheit jederzeit aktualisiert, ergänzt und abgeändert werden kann.

Außerdem wird empfohlen, die Schutzmaßnahmen, welche in den spezifischen Dokumenten zur Risikobewertung der einzelnen Strukturen enthalten sind, zu beachten

Die Dienststelle für Arbeitsschutz steht Ihnen für spezifische Fragen bezüglich des Inhalts und zu den Sicherheitsmaßnahmen dieses Rundschreibens zur Verfügung.

Schließlich ist es in Hinblick auf dieses Rundschreiben, welches Sicherheitsmaßnahmen für alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen vorsieht, wichtig, **alle einzuladen, die Möglichkeit der Kampagne „Wir testen – Testiamoci“ wahrzunehmen und sich in den verschiedenen Teststationen**, allen voran am Silvius- Magnago- Platz, **testen zu lassen, um weiterhin die eigene Gesundheit und jene der Kollegen/innen zu gewährleisten** und gemeinsam dazu beizutragen, die Ansteckungsketten zu unterbrechen.

Mit freundlichen Grüßen

La presente circolare sostituisce la propria Circolare del Direttore Generale n. 22 del 29.10.2020.

Si fa 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.

Inoltre, si raccomanda di rispettare le misure di prevenzione e protezione contenute negli specifici documenti di valutazione del rischio delle singole strutture (DVR).

Per questioni e domande specifiche e contenutistiche rispetto alle misure di sicurezza di questa circolare si prega di rivolgerSi al Servizio di Prevenzione e Protezione, che fornirà a richiesta i chiarimenti eventualmente necessari.

Preme particolarmente infine, proprio a conclusione di una circolare che detta misure relative alla sicurezza dei/delle nostri/e dipendenti, **invitare tutti a cogliere l'opportunità fornita dalla campagna “Wir testen – Testiamoci” e a lasciarsi testare nei vari punti di test**, a partire da quello in Piazza Silvius Magnago, **al fine di garantire ulteriormente la salute propria e quella dei colleghi/e** e contribuire insieme a spezzare le catene di contagio.

Cordiali saluti

Der Generaldirektor / Il Direttore generale

Alexander Steiner

(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet / sottoscritto con firma digitale)