



Redatto da / bearbeitet von:

Staff der Generaldirektion, Organisationsamt und Abteilung Personal / Staff della Direzione generale, Ufficio Organizzazione e Ripartizione Personale

An den Generalsekretär  
 An die Ressortdirektoren  
 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

**Rundschreiben des Generaldirektors Nr. 14 vom 13.10.2021**

**Bestimmungen über die operative Durchführung der Kontrolle des Besitzes des Green Pass in der Landesverwaltung und weitere organisatorische Maßnahmen**

**RECHTLICHE VORBEMERKUNG**

Das Gesetzesdekret Nr. 127 vom 21. September 2021 und die diesbezüglichen Richtlinien laut Dekret des Präsidenten des Ministerrates (DPCM) vom 12.10.2021 hat für alle Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen **ab dem 15. Oktober 2021 bis zum 31. Dezember 2021**, dem Ende des Notstands, die Pflicht zum Besitz und zur Vorlage der grünen COVID-19-Bescheinigung – des sogenannten Green Pass – eingeführt.

Diese Pflicht gilt folglich auch für alle Bediensteten der Landesverwaltung. Das genannte Dekret enthält allgemeine Richtlinien zu den Kontrollmethoden, den Folgen im Falle einer fehlenden Bescheinigung und den Sanktionen. Die Modalitäten der Durchführung der Überprüfung bleiben dem/der Arbeitgeber/Arbeitgeberin überlassen.

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

per conoscenza:

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

**Circolare del Direttore generale n. 14 del 13.10.2021**

**Definizione delle modalità operative attuative, per il controllo del possesso del Green pass nell'Amministrazione provinciale e ulteriori misure organizzative**

**PREMESSA NORMATIVA**

Il Decreto legge n. 127 del 21 settembre 2021 e le relative linee guida emanate con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) in data 12.10.2021, hanno stabilito l'obbligo di possedere ed esibire la certificazione verde COVID-19 – cosiddetto Green Pass – per tutti/tutte i/le lavoratori e lavoratrici, a decorrere **dal 15 ottobre 2021 e fino al 31 dicembre 2021**, termine dello stato di emergenza.

Ciò vale quindi anche per tutti tutte i/le lavoratori/lavoratrici dell'Amministrazione provinciale. Il citato Decreto prevede le linee generali relative alle modalità di controllo, le conseguenze al mancato possesso della certificazione e le sanzioni. Viene lasciato poi al/alla datore/datrice di lavoro stabilire le modalità attuative per la verifica.



Auf der Grundlage der Bestimmungen des Gesetzesdekrets Nr. 127/2021 hat der Landeshauptmann schließlich die Dringlichkeitsmaßnahme bei Gefahr in Verzug Nr. 31 vom 01.10.2021 erlassen, welche die Bestimmungen des Dekrets umsetzt und konkretisiert.

Schlussendlich werden als normative Grundlage für dieses Rundschreiben auch die geläufigen Regelungen zu den Sicherheitsmaßnahmen berücksichtigt, d.h. die einschlägigen Protokolle auf Staatsebene und das Landesgesetz Nr. 4/2020 mit dem dazugehörigen Anhang A.

Dies alles vorausgeschickt, folgt die detaillierte Erklärung in Bezug auf Adressaten, Kontrollen, Folgen und Sanktionen.

### 1. PERSONAL, WELCHES DER PFLICHT UNTERLIEGT, UND SOLCHES, DAS DAVON AUSNAHMSWEISE BEFREIT IST

**Alle Landesbediensteten** fallen unter die durch das Gesetzesdekret Nr. 127/2021 und die Dringlichkeitsmaßnahme des Landeshauptmanns Nr. 31/2021 festgelegte Verpflichtung.

Die Bestimmung wird auch auf jene angewandt, welche in den Verwaltungen „arbeiten oder eine Ausbildung absolvieren oder ehrenamtlich tätig sind, auch auf der Grundlage externer Verträge,“ so das Gesetzesdekret Nr. 127/2021.

Es wird ferner darauf hingewiesen, dass sich diese Verpflichtung nicht auf die Nutzer der Verwaltung erstreckt, jedoch für jene Besucher gilt, die für Sitzungen, Konferenzen oder Arbeitstreffen die Landhäuser betreten. Somit ist **keine Kontrolle der Bürger/Bürgerinnen, welche die Dienste nutzen, erforderlich.**

**Es wird daran erinnert, dass man den Green Pass in folgenden Fällen erhalten kann:**

- nach Verabreichung der ersten Dosis oder der Einmal-Dosis
- nach Beendigung des Impfzyklus
- im Falle eines negativen PCR- oder Antigentest-Ergebnisses in den vorangegangenen 72 bzw. 48 Stunden
- nach Genesung von COVID-19.

Für weitere Details oder Aktualisierungen wird auf Art. 9, Abs. 2 ff. des Gesetzesdekrets Nr. 52/2021 –

Sulla base di quanto disposto dal Decreto legge n. 127/2021 il Presidente ha infine emanato l'Ordinanza presidenziale contingibile e urgente n. 31 del 01/10/2021, con la quale dà attuazione e specificazione a quanto previsto nel Decreto.

Vanno da ultimo considerate tra le basi normative su cui si fonda questa circolare, anche le consuete normative relative alle misure di sicurezza ovvero: i protocolli vigenti a livello statale in materia e la legge provinciale n. 4/2020 con il relativo Allegato A.

Tanto premesso, di seguito la spiegazione di dettaglio relativa a destinatari, controlli, conseguenze e sanzioni.

### 1. PERSONALE SOGGETTO ALL'OBBLIGO E PERSONALE ECCEZIONALMENTE ESENTATO

**Tutti/tutte i/le dipendenti provinciali** ricadono nell'obbligo configurato dal Decreto-legge n. 127/2021 e dalla Ordinanza presidenziale n. 31/2021.

La disposizione si applica altresì a chi svolga *“la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso le Amministrazioni...anche sulla base di contratti esterni”* così come recita il Decreto legge n. 127/2021.

Si ricorda poi come l'obbligo non sia stato esteso agli utenti della Amministrazione, mentre sia invece previsto rispetto a visitatori che si rechino nei palazzi provinciali per riunioni, convegni o incontri di lavoro. Quindi **non è necessario nessun controllo dei cittadini/cittadine che usufruiscono dei servizi.**

**Si ricorda come il Green pass si possa ottenere nei seguenti casi:**

- avere effettuato la prima dose o il vaccino monodose;
- avere completato il ciclo vaccinale;
- essere risultati negativi a un tampone molecolare da 72 ore o a un tampone rapido nelle 48 ore precedenti;
- essere guariti da COVID-19.

Per dettagli ed aggiornamenti si rinvia all'art. 9 comma 2 e seguenti del Decreto legge n. 52/2021 –



umgewandelt mit Änderungen durch Gesetz Nr. 87/2021 – so wie mit Gesetzesdekret Nr. 127/2021 novelliert oder auf die Webseite <https://www.dgc.gov.it/web/che cose.html> verwiesen. Wie in den Richtlinien ebenfalls hervorgehoben wird, kann, falls der QR-Code aus technischen Gründen nicht verfügbar ist, bis zur Generierung des Codes, die Impfung oder der Test anhand von Dokumenten nachgewiesen werden, die von „*öffentlichen und privaten Gesundheitseinrichtungen, Apotheken, Analyselabors und Allgemeinmediziner*“ ausgestellt wurden.

**Die Bediensteten, die von der Pflicht zur Vorlage des Green Pass befreit sind, sind jene, die mit einem „geeigneten ärztlichen Attest, das gemäß den mit Rundschreiben des Gesundheitsministeriums festgelegten Kriterien ausgestellt wurde“, nachweisen, dass sie von der Impfung befreit sind.** Für jene Bediensteten, die von der Impfung befreit sind, erfolgt die Kontrolle durch Lesen eines QR-Codes, der in Vorbereitung ist. **Bis zur Freigabe der entsprechenden Anwendung, kann dieses Personal – nach Übermittlung der entsprechenden Gesundheitsunterlagen an den zuständigen Arzt/die zuständige Ärztin der Verwaltung, dem es angehört – keiner Kontrolle unterzogen werden.** Der zuständige Arzt/Die zuständige Ärztin kann jedoch – sofern er/sie von dem/der Arbeitnehmer/Arbeitnehmerin dazu ermächtigt wurde – das Aufsichtspersonal davon in Kenntnis setzen, dass er/sie von den Kontrollen befreit werden soll.

Diesen Bediensteten wird dringend empfohlen, sich regelmäßig einem Test zum Sars-CoV-2-Nachweis zu unterziehen.

## 2. MASSNAHMEN ZUR UMSETZUNG DER VERPFLICHTUNG/KONTROLLEN

Wie im Gesetzesdekret Nr. 127/2021 festgelegt und in der Dringlichkeitsmaßnahme des Landeshauptmanns bei Gefahr in Verzug Nr. 31 vom 01.10.2021 bekräftigt, fallen die Kontrollmaßnahmen in die Zuständigkeit der Arbeitgeber/Arbeitgeberinnen. Wie in den Richtlinien des DPCM vom 12.10.2021 näher definiert, **sind unter Arbeitgeber/Arbeitgeberinnen die Spitzenführungskräfte der jeweiligen Verwaltung zu verstehen.** In der Landesverwaltung liegt die Zuständigkeit somit bei den Führungskräften mit Arbeitgeberfunktion im Bereich der Arbeitssicherheit und somit bei den **Direktoren und Direktorinnen der Abteilungen und Ressorts und den anderen Personen mit**

convertito con modifiche dalla legge n. 87/2021 – così come novellato dal Decreto legge n. 127/2021 o al sito <https://www.dgc.gov.it/web/che cose.html>. Come sottolineano anche le linee guida ove non si sia in possesso per motivi tecnici del codice QR-Code, si può temporaneamente, nelle more della generazione del Codice, testimoniare l'avvenuta vaccinazione o il tampone eseguito tramite documenti rilasciati "*dalle strutture sanitarie pubbliche e private, dalle farmacie, dai laboratori di analisi, dai medici di medicina generale*".

**Il personale esentato dall'obbligo di Green pass è soltanto quello che risulti esentato dalla campagna vaccinale,** sulla base di "*idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con Circolare del Ministero della Salute*" **ed esibisca la citata certificazione.** Per i soggetti esenti dalla campagna vaccinale il controllo sarà effettuato mediante lettura del QR-Code in corso di predisposizione. **Nelle more del rilascio del relativo applicativo, tale personale – previa trasmissione della relativa documentazione sanitaria al medico competente dell'amministrazione di appartenenza – non potrà essere soggetto ad alcun controllo.** Resta fermo che il Medico competente – ove autorizzato dal dipendente - può informare il personale deputato ai controlli sulla circostanza che tali soggetti debbano essere esonerati dalle verifiche.

Tale personale deve essere comunque fortemente raccomandato di sottoporsi regolarmente a test per il rilevamento del virus Sars-CoV-2

## 2. MISURE ATTUATIVE DELL'OBBLIGO / CONTROLLI

Come esposto dal Decreto-Legge n. 127/2021 e ribadito dall'Ordinanza presidenziale contingibile e urgente n. 31 del 01.10.2021, le operazioni di controllo sono di competenza dei/delle datori/datrici di lavoro.

Come meglio definito poi nelle linee guida emesse con DPCM del 12.10.2021, **per datori/datrici di lavoro sono da intendere i/le dirigenti apicali di ciascuna amministrazione.** Nell'Amministrazione provinciale la competenza è quindi dei/delle dirigenti con funzione di datore di lavoro in materia di prevenzione e protezione e, pertanto, **dei direttori e delle direttrici di Dipartimento e di Ripartizione e delle altre persone con assegnata funzione di**



### Arbeitgeberfunktion im Bereich der Arbeitssicherheit.

Die organisatorischen Vorkehrungen für die Kontrollen müssen gewährleisten, dass die Kontrolle des Besitzes der grünen Bescheinigung **möglichst zu jenem Zeitpunkt erfolgt, wenn das Personal den Dienstsitz betritt.**

**Die Arbeitgeber/Arbeitgeberinnen** können durch einen besonderen formalen Akt (siehe Anhang Nr. 2) **Führungskräfte und/oder geeignete Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der eigenen Struktur mit der Durchführung der Kontrolle beauftragen.**

Bis zur Einführung der automatisierten Kontrolle, **ist, ab dem 15.10.2021, vorzusehen, den Green Pass manuell und systematisch beim Eingang zu kontrollieren;** dafür wird Anlage Nr. 3 diesem Rundschreiben beigelegt.

Die Kontrolle wird mit Hilfe der **App** des Gesundheitsministeriums „**VerificaC19**“ durchgeführt, die auf ein Mobiltelefon heruntergeladen werden kann (weitere Hinweise dazu können der Webseite <https://www.dgc.gov.it/web/app.html> entnommen werden). Um die Kontrolle durch die von den Arbeitgebern/Arbeitgeberinnen beauftragten Personen zu erleichtern, stellt **das Organisationsamt** auf Anfrage pro Landhaus Mobiltelefone mit der heruntergeladenen App „VerificaC19“ zur Verfügung, welche ausschließlich für die Kontrolle der grünen Zertifizierung zu verwenden sind.

Schließlich finden Sie in der Anlage Nr. 1, Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten, die in den Eingangshallen der Landhäuser und in den einzelnen Organisationsstrukturen zur Verfügung gestellt werden.

### 3. FOLGEN BEI FEHLEN DER GRÜNEN BESCHEINIGUNG

**Legt das Personal beim Betreten des Arbeitsplatzes die grüne Covid-19-Bescheinigung nicht vor oder die Kontrolle ergibt ein negatives Resultat, verbieten** die mit der Kontrolle beauftragten Bediensteten **den Zutritt zur Struktur und fordern das betroffene Personal auf, sich zu entfernen;** anhand des beigelegten Formulars (Anhang Nr. 4) **unterrichten** sie zudem unverzüglich **ihre Arbeitgeber/Arbeitgeberinnen** über die Namen der Bediensteten, denen kein Zugang gewährt wurde.

### datore/datrice di lavoro in materia di prevenzione e protezione.

Le modalità organizzative delle verifiche devono garantire che il controllo del possesso della certificazione verde venga effettuato **possibilmente al momento dell'accesso del personale al luogo di lavoro.**

**I/le datori/datrici di lavoro possono incaricare, con apposito atto formale (vedasi allegato n. 2), dirigenti e/o collaboratori e collaboratrici idonei/idonee appartenenti alla struttura che dovranno effettuare il controllo.**

Nelle more dell'implementazione del controllo automatizzato, inizialmente e a decorrere del 15/10/2021, **si prevede un controllo a tappeto del green pass in maniera manuale all'accesso,** per il quale si fornisce l'allegato n. 3 per l'incarico.

Il controllo viene effettuato tramite la app **l'APP** del Ministero della Salute **“VerificaC19”** che può essere scaricata sul cellulare (ulteriori indicazioni possono essere consultati sul sito Web <https://www.dgc.gov.it/web/app.html>). Ai fini di agevolare il controllo da parte delle persone incaricate dai/dalle datori/datrici di lavoro **l'Ufficio Organizzazione** metterà a disposizione, su richiesta, dei cellulari per ogni Palazzo provinciale con l'APP **“VerificaC19”** scaricata, che dovranno essere utilizzati ad esclusivo fine del controllo della certificazione verde.

In allegato si fornisce infine Informativa al trattamento dei dati personali da rendersi disponibile nell'atrio degli edifici provinciali e nelle singole strutture organizzative (Allegato n.1).

### 3. CONSEGUENZE AL MANCATO POSSESSO DELLA CERTIFICAZIONE VERDE

Nel caso in cui il personale, al momento dell'accesso al luogo di lavoro, **non esibisca la certificazione verde Covid-19** oppure qualora **il controllo della stessa dà esito negativo,** le persone incaricate al controllo **vietano al personale l'accesso alla struttura e lo invitano ad allontanarsi; comunicano,** altresì attraverso il modulo allegato (Allegato n. 4) quanto prima **ai/alle datori/datrici di lavoro** i nominativi del personale al quale non è stato consentito l'accesso.



Bedienstete, denen kein Zugang gewährt wurde, müssen ihrerseits unverzüglich ihren/ihre Vorgesetzten/Vorgesetzte informieren.

Um den Dienst bestmöglich zu gewährleisten, **müssen die Bediensteten mindestens zwei Tage im Voraus schriftlich** (per E-Mail an den/die Vorgesetzten/Vorgesetzte) mitteilen, dass sie einen oder mehrere Tage oder für einen längeren Zeitraum **nicht im Dienst sein werden**, weil sie **keine gültige grüne Covid-19-Bescheinigung besitzen**.

**Sowohl bei einem Verbot des Zugangs zum Arbeitsplatz, als auch bei einem Verlassen des Arbeitsplatzes nach einer nachträglichen Kontrolle oder im Falle einer vorherigen Mitteilung über das eigene Fernbleiben vom Arbeitsplatz gilt das Personal als unentschuldig abwesend**, bis es seinen Dienst mit einem Green Pass antritt oder bis es eine andere Abwesenheit laut Kollektivvertrag in Anspruch nimmt.

**Unentschuldigte Abwesenheit vom Dienst hat keine disziplinarischen Folgen und das Arbeitsverhältnis bleibt aufrecht. Für die Tage und Zeiträume der unentschuldigten Abwesenheit**, die einem unbezahlten Wartestand aus persönlichen Gründen gleichkommt (Art. 29 BÜKV 12/02/2008; der Zeitraum „*zählt nicht für den Aufstieg in der dienstrechtlichen Stellung und der Besoldung, für das Ruhegehalt und die Abfertigung*“), **wird weder Arbeitsentgelt noch eine andere wie auch immer genannte Vergütung oder Entschädigung geschuldet**. Die arbeitsfreien Werkzeuge sowie alle anderen tarifvertraglich vorgesehenen Abwesenheiten zwischen den Tagen mit unentschuldigter Abwesenheit werden zu den unentschuldigten Abwesenheitstagen gezählt.

Es wird daran erinnert, dass **eine unentschuldigte Abwesenheit vom/von der jeweiligen Vorgesetzten an das Amt für Verwaltungspersonal gemeldet werden muss** (Anlage Nr. 5).

Es wird ersucht, die Mitteilungen regelmäßig und jedenfalls spätestens innerhalb des 5. des auf die Abwesenheiten folgenden Monats zu übermitteln, damit der Gehaltsabzug rechtzeitig erfolgen kann.

In jedem Fall bleiben die Möglichkeiten der verschiedenen Abwesenheiten, die in den jeweiligen Kollektivverträgen vorgesehen, unter Einhaltung der jeweiligen Ankündigungsfristen, sind für den Zeitraum vom 15.10.2021 bis zum 31.12.2021

Il personale a cui non è stato consentito l'accesso deve a sua volta informare immediatamente il/la proprio/a superiore gerarchico/a.

Al fine di garantire al meglio i servizi, **il personale è tenuto a comunicare, con un anticipo di almeno due giorni e in forma scritta** (con mail indirizzata al/la proprio/a superiore gerarchico/a), **di non prestare servizio** per uno o più giorni oppure per un periodo ancora più lungo, **a causa di mancato possesso di valida certificazione verde Covid-19**.

**Sia nel caso di divieto di accesso al luogo di lavoro che nel caso di allontanamento dal luogo di lavoro seguente a controllo successivo che nel caso di comunicazione preventiva di non prestare servizio il personale è considerato assente ingiustificato** fino alla presa di servizio con green pass oppure fino alla data di fruizione di altra assenza prevista da contrattazione collettiva.

**L'assenza ingiustificata non ha conseguenze disciplinari, ed il personale ha comunque diritto alla conservazione del rapporto di lavoro. Per i giorni e periodi di assenza ingiustificata**, che è equiparata all'aspettativa non retribuita per motivi personali (art. 29 CCI 12/02/2008 che prevede come il periodo "*non è utile per la progressione giuridica ed economica e per il trattamento di quiescenza e di previdenza*") **non sono dovuti né retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominati**. I giorni non lavorativi e feriali inclusi tra i giorni di assenza ingiustificata e ogni altra assenza prevista dalla contrattazione collettiva, sono considerati giorni di assenza ingiustificata.

Si ricorda come **l'assenza ingiustificata debba essere comunicata a cura del/la rispettivo/rispettiva superiore gerarchico all'Ufficio Personale amministrativo** (Allegato n. 5).

Si prega inoltre di inviare le comunicazioni regolarmente e comunque non oltre il 5 del mese successivo al mese delle assenze, in modo che la riduzione dello stipendio possa essere effettuata in tempo.

Restano comunque fatte salve, per il periodo dal 15.10.2021 fino al 31.12.2021, le diverse assenze previste dai rispettivi contratti collettivi, nel rispetto dei relativi termini di preavviso e **compatibilmente con le esigenze di servizio**.



aufrecht , **aber nur wenn diese mit den Diensterfordernissen vereinbar sind.**

Bei allen Anträgen auf Beurlaubung, die nach Ermessen gewährt werden können, prüfen die Vorgesetzten, ob sie mit den dienstlichen Erfordernissen vereinbar sind.

#### 4. SANKTIONEN

Für den Fall, dass das Personal den Arbeitsplatz betritt – oder in Smart Working arbeitet - ohne im Besitz der grünen Covid-19-Bescheinigung zu sein, obliegt es **den Arbeitgebern/Arbeitgeberinnen** – wie oben angeführt und aufgelistet –, den **Verstoß** dem Regierungskommissär **zu melden** (Dekret 127/2021, Art. 3, Abs. 9), der eine Verwaltungsstrafe von 600 bis 1500 Euro verhängen kann.

Es wird daran erinnert, dass *„der Zugang des Personals zu den Arbeitsplätzen unter Verletzung der vorgeschriebenen Pflichten [...] den disziplinarrechtlichen Konsequenzen der Struktur, der es angehört, unterliegt“* (Art. 7, Abs. 7 GD Nr. 127/2021), welche **auf Initiative des/der Arbeitgebers/Arbeitgeberin aktiviert werden.**

#### 5. SMART WORKING UND ORGANISATION DER ARBEIT

Bereits **mit den eigenen Rundschreiben Nr. 7 vom 7. April 2021 und Nr. 8 vom 7. Mai 2021** wurden die Schritte **für die Wiedereröffnung des Parteienverkehrs und die schrittweise, physische Rückkehr des Personals in die Ämter geregelt.** Insbesondere wurde darauf hingewiesen, **dass die übliche Arbeitsform der öffentlichen Verwaltung nicht mehr Smart Working ist,** sondern eine Mischung aus Arbeit in Präsenz und Smart Working, und dass die Arbeitsform des Smart Working die volle Funktionalität der für die Bürger/Bürgerinnen zu erbringenden Dienste garantieren müsse.

Mit eigenem Rundschreiben Nr. 10/2021 wurde auch die Verlängerung der individuellen Vereinbarungen über Smart Working vorgesehen, indem das Gleichgewicht zwischen Anwesenheitstagen und Tagen in Smart Working bewertet werden muss.

**Die Landesverwaltung hat also bereits die vollständige Wiedereröffnung des Parteienverkehrs und die massive Rückkehr des Personals in die Ämter im Vergleich zum Staat „vorweggenommen“,** der nun mit **DPCM vom**

In relazione a tutte le richieste di aspettative che si possono concedere a discrezione, i/le dirigenti valutano la compatibilità delle stesse con le esigenze di servizio.

#### 4. SANZIONI

Nel caso in cui il personale acceda ai luoghi di lavoro - ovvero lavori in smart working - in violazione dell'obbligo di possesso della certificazione verde Covid-19, spetta **ai/alle datori/datrici di lavoro,** come sopra indicati ed elencati, **la comunicazione della violazione,** al Commissario del Governo (DI 127/2021, art. 3, co. 9) per la comminazione della sanzione amministrativa da 600 a 1500 euro.

Si ricorda inoltre come *“l'accesso del personale ai luoghi di lavoro in violazione degli obblighi di prescritti”* preveda anche *“le conseguenze disciplinari secondo i rispettivi ordinamenti di appartenenza”* (art. 7, co. 7, DI n. 127/2021), da attivarsi sempre **su iniziativa del/della datore/datrice di lavoro.**

#### 5. SMART WORKING E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Già con **le proprie circolari n. 7 del 7 aprile 2021 e 8 del 7 maggio 2021,** sono stati indicati i passi da intraprendere ai fini della **riapertura del servizio al pubblico nonché al fine del graduale rientro del personale nella modalità lavorativa in presenza negli uffici.**

In particolare, si è **rimarcato come la modalità ordinaria della prestazione per la Pubblica amministrazione non fosse più quella dello smart working,** ma un mix tra lavoro in presenza in ufficio e smart working, e come la modalità di lavoro in smart working dovesse essere adattata alla piena funzionalità dei servizi da rendersi ai/alle cittadini.

Con la propria circolare n. 10/2021 è stata prevista inoltre la proroga degli accordi individuali relativi allo smart working, dovendo valutarsi contestualmente l'equilibrio fra giorni di presenza e giorni di smart working.

**L'Amministrazione provinciale ha, pertanto, già “anticipato” la completa riapertura del servizio al pubblico e il rientro massivo del personale negli uffici rispetto allo Stato,** che ora prevede con **DPCM del 23/09/2021** che a decorrere dal 15



**23.09.2021** vorsieht, dass ab dem 15. Oktober **die normale Arbeitsweise in den Verwaltungen jene in Präsenz ist.**

Schließlich wird darauf verwiesen, dass das oben genannte Dekret auch durch die Dringlichkeitsmaßnahme des Landeshauptmannes Nr. 32 vom 09.10.2021 übernommen worden ist.

Unter Berücksichtigung dieser Bestimmungen müssen die Anteile der Arbeit in Präsenz und in Smart Working der einzelnen Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen, sofern dies noch nicht geschehen ist - auch formell durch Änderung der bestehenden Vereinbarungen – angepasst werden, **sodass die einzelnen Bediensteten vorrangig in Präsenz und nicht in Smart Working arbeiten.**

Bei der Gesamtbeurteilung sind aber auch die Bürosituation (Platzangebot, Arbeitsplätze pro Büro usw.) sowie besondere gesundheitliche oder andere schwerwiegende Gründe zu berücksichtigen, die begründete Ausnahmen darstellen können und eine überwiegende Arbeitsleistung in Smart Working zulassen können.

**Smart Working oder Telearbeit sind keinesfalls alternative Instrumente zum Besitz des Green Pass.**

**Gemäß den mit DPCM vom 12.10.2021 übernommenen Richtlinien, müssen daher auch die Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen, die in Smart Working arbeiten, im Besitz des Green Pass sein.**

Im Einklang mit den Bestimmungen der eigenen, früheren Rundschreiben gibt es **ausschließlich für gefährdete Bedienstete**, die mittels ärztlichem Attest von der Impfung befreit sind, **ausnahmsweise die Möglichkeit, 100% ihrer Arbeitszeit in Smart Working auszuführen.**

## **6. ÄNDERUNGEN ZUM ALLGEMEINEN RUNDSCHREIBEN NR. 1 VOM 31.08.2021**

In Bezug auf das Landespersonal laut gemeinsamen Rundschreiben Nr. 1 vom 31.08.2021 werden die folgenden Änderungen festgestellt:

- a. Unter Bezugnahme auf Punkt 4.3 des vorgenannten Rundschreibens ist die Verpflichtung zur Benachrichtigung des Regierungskommissärs in Bezug auf die in

ottobre **la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa** nelle Amministrazioni sia quella **in presenza.**

Si dà infine conto di come il citato DPCM sia stato recepito anche con Ordinanza presidenziale contingibile e urgente, n. 32 del 09.10.2021.

Tenendo conto di tali disposizioni, le percentuali di lavoro in presenza e di smart working dei/delle singole dipendenti, dovranno, ove non sia già avvenuto, essere modificate - anche formalmente mediante modifica degli accordi esistenti - in modo da **assicurare la prevalenza del lavoro dei/delle singoli/e dipendenti in presenza rispetto a quello in smart working.**

In sede di valutazione complessiva deve essere però tenuto debito conto anche della situazione degli uffici (spazio disponibile, postazioni di lavoro per ufficio ecc.), nonché di particolari ragioni di salute o di altri gravi motivi, che possono configurare eccezioni ben motivate nelle quali sia ancora consentita una prevalenza di smart working.

**Lo smart working o il telelavoro non sono in alcun modo uno strumento alternativo al possesso della certificazione verde Covid-19.**

**Pertanto, ai sensi delle linee guida adottate con DPCM del 12.10.2021, anche i/le collaboratori/collaboratrici che lavorano in smart working devono essere in possesso del Green Pass.**

In analogia con quanto previsto dalle proprie circolari precedenti, **solo nell'ipotesi di lavoratori fragili** e, in questo caso, che siano anche esentati con certificato medico dalla campagna vaccinale, **vale eccezionalmente la possibilità di effettuare smart working al 100% del proprio orario.**

## **6. MODIFICHE ALLA CIRCOLARE COMUNE N. 1 del 31.08.2021**

Con riferimento al personale provinciale destinatario della circolare congiunta n. 1 del 31.08.2021, si segnalano le seguenti modifiche:

- a. con riferimento al punto 4.3 della citata circolare, si prevede l'obbligo della comunicazione al Commissario del Governo con riferimento alle sanzioni di cui al punto 4 della presente circolare;



Punkt 4 dieses Rundschreibens genannten Sanktionen vorgesehen.

- b. Unter Bezugnahme auf Punkt 2.2 des gemeinsamen Rundschreibens Nr. 1 wird festgelegt, dass Smart Worker auch einen Green Pass besitzen müssen.

Die allgemeine Regel des Besitzes des Green Pass gilt ab 15. Oktober 2021 auch für das Personal, das im letzten Punkt von 2.2 des gemeinsamen Rundschreibens genannt wird (abgeordnetes Personal).

## 7) SICHERHEITSMABNAHMEN

Es wird betont, dass die **Sicherheitsmaßnahmen** laut Rundschreiben Nr. 10 vom 26.07.2021 – **wie vom Dienst für Arbeitsmedizin bestätigt – in vollem Umfang einzuhalten sind** und durch die Neuerungen laut diesem Rundschreiben in keiner Weise verändert werden.

Der Green Pass ist somit ein weiteres Instrument, zusätzlich zu den bestehenden Maßnahmen, um die höchste Sicherheit zu garantieren.

Schließlich ist es in Hinblick auf dieses Rundschreiben, welches Sicherheitsmaßnahmen für alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen vorsieht, wichtig, alle dazu aufzurufen, **tatkräftig und aktiv mitzuarbeiten, um die Dienste auch in dieser heiklen Phase weiterhin zu gewährleisten.**

Mit freundlichen Grüßen

Der Generaldirektor / Il Direttore generale

Alexander Steiner

(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet / sottoscritto con firma digitale)

- Anlage 1:** Datenschutzerklärung  
**Anlage 2:** Vollmachtschreiben für die Kontrolle durch Führungskräfte/geeignete Personen  
**Anlage 3:** Vollmachtschreiben für die Kontrolle (Portierdienst)  
**Anlage 4:** Mitteilung an Arbeitgeber über Verstoß der Pflicht des Besitzes des Green Pass

- b. con riferimento al punto 2.2 della circolare congiunta n.1, si prevede che anche gli smart worker debbano essere in possesso del Green Pass.

Si fa infine presente che nei confronti del personale di cui all'ultimo punto del 2.2 della circolare congiunta (personale comandato) dal 15.10.2021 vale la regola generale di possesso del Green Pass.

## 7) MISURE DI SICUREZZA

Si sottolinea come **le misure di sicurezza** raccolte nella circolare n.10 del 26/07/2021, **siano – come confermato dal Servizio di medicina del lavoro – da rispettarsi integralmente** e non vengano modificate in alcun modo dalle novità introdotte dalla presente circolare.

Il Green Pass si configura quindi quale ulteriore misura volta a garantire la massima sicurezza e come misura aggiuntiva rispetto a quelle già adottate.

Preme particolarmente, infine, proprio a conclusione di una circolare che detta misure volte alla tutela della sicurezza dei/delle nostri/e dipendenti, invitare **ad una fattiva e attiva collaborazione per continuare a garantire i servizi anche in questa delicata fase.**

Cordiali saluti

- Allegato 1:** informativa privacy  
**Allegato 2:** delega per il controllo per dirigenti e/o figure idonee  
**Allegato 3:** delega per il controllo (personale di portineria)  
**Allegato 4:** comunicazione al datore di lavoro di infrazione dell'obbligo di possesso di Green Pass





- Anlage 5:** Mitteilung über unentschuldigte Abwesenheit an das Amt für Verwaltungspersonal
- Anlage 6:** Datenschutzerklärung Hilfskörperschaften
- Anlage 7:** Vollmachtschreiben für die Kontrolle Hilfskörperschaften

**Allegato 5:** comunicazione assenza ingiustificata per Ufficio Personale Amministrativo

**Allegato 6:** informativa privacy enti strumentali

**Allegato 7:** delega per controlli enti strumentali