



Südtiroler
Gemeindenverband
Genossenschaft
Kanonikus-Michael-Gamper-Straße 10
39100 Bozen

Consorzio dei Comuni
della Provincia di Bolzano
Società Cooperativa
Via Canonico Michael Gamper 10
39100 Bolzano

An die
Gemeindeverwaltungen und
Bezirksgemeinschaften der
Autonomen Provinz Bozen

Alle
Amministrazioni comunali e
Comunità Comprensoriali della
Provincia Autonoma di Bolzano

Prot.Nr./n.prot.:908

Sachbearbeiter: Dr. Ernst Ennemoser (mailto:ernst.ennemoser@gvcc.net) Dr.
Gerold Kieser (mailto:gerold.kieser@gvcc.net) Dr. Tarcisio Coianiz
(mailto:tarcisio.coianiz@gvcc.net) Dr. Michael Grossrubtscher
(mailto:michael.grossrubatscher@gvcc.net)
L'incaricato: Tel. 0471/304666 Fax 0471/304625

Bozen-Bolzano, 09.02.2022

Mitteilung Nr. 32/2022

Comunicazione n. 32/2022

Anweisungen für die Arbeit mit Privat- und Betriebsgeräten, sowie Verwendungsvorgaben von betrieblich zugelassenen Cloud-Lösungen

Istruzioni per il lavoro con dispositivi privati e aziendali, nonché linee guida per l'utilizzo delle soluzioni cloud aziendali autorizzate

Infolge der durch die Covid-19-Pandemie deutlich zugenommenen Fälle von
Telearbeit/ Smartworking, hat sich die Notwendigkeit ergeben, für die Zukunft
(also pandemieunabhängig) einen Mindeststandard an Regeln und
Anweisungen für die Arbeit mit Privat- und Betriebsgeräten, bzw.
Verwendungsvorgaben für die vom Gemeindenverband/von der zugehörigen
Körperschaft zugelassenen Cloud-Lösungen, schriftlich festzulegen.

A seguito del notevole aumento di situazioni di telelavoro/smartworking
riconducibili all'epidemia da Covid-19, è emersa l'esigenza, di stabilire per il
futuro (quindi anche a prescindere dall'evento epidemico predetto) per
iscritto uno standard minimo di regole e di istruzioni per il lavoro con
dispositivi propri e con dispositivi aziendali, rispettivamente linee guida per
l'utilizzo delle soluzioni cloud autorizzate dal Consorzio dei Comuni/dall'ente
di appartenenza.

Diese Regeln/Anweisungen/Vorgaben sind in erster Linie für die
Telearbeit/das Smartworking erarbeitet worden, aber sie gelten
gleichermaßen auch in anderen Sachlagen, z.B. wenn man sich zwar am
eigenen Arbeitsort befindet, aber in besonderen Fällen (beispielsweise im
Fall einer Videokonferenz in einem Sitzungsraum, wo man sich also nicht
direkt am eigenen Schreibtisch befindet) man zwingend ein Privatgerät oder
Betriebsgerät verwendet oder auf zugelassene Cloud-Lösungen
zurückgreifen muss.

Queste regole/istruzioni/linee guida sono state redatte in primis in funzione
del telelavoro/smartworking, ma trovano applicazione contestuale anche in
altre situazioni, p.es. quando pur trovandosi presso il proprio luogo di lavoro,
in casi particolari (si immagini una videoconferenza in una sala riunioni e
quindi in un posto diverso dalla propria scrivania, ecc.) si renda strettamente
necessario utilizzare dispositivi propri e/o aziendali e/o accedere a soluzioni
cloud autorizzate.

Dieses Erfordernis an Regeln – welches auf Überlegungen der Bereiche IT-
Sicherheit, Datenschutz und auch arbeitsrechtlichen Erwägungen fußt – ist
verbandsintern von einer Arbeitsgruppe aufgegriffen worden und mit der
wichtigen Unterstützung des DPOs des Gemeindenverbandes, Dr. Armin
Wieser/Psy-Lex GmbH, sind für die Gemeinden und Bezirksgemeinschaften
zwischenzeitlich die hier nachstehenden Dokumente/Vorlagen ausgearbeitet
worden, welche der vorliegenden Mitteilung beigelegt werden.

L'esigenza di queste regole – che è riconducibile a ragioni di sicurezza IT, di
tutela dei dati personali ed anche a questioni di disciplina del rapporto di
lavoro – è stata quindi discussa all'interno del Consorzio dei Comuni da un
gruppo di lavoro, e con il supporto qualificato del DPO del Consorzio, dott.
Armin Wieser/Psy-Lex Srl, sono stati nel frattempo elaborati i qui sotto
elencati documenti/modelli, che vengono allegati alla presente
comunicazione.

Es wird hier in diesem Zusammenhang der Vollständigkeit wegen auch noch
angemerkt, dass der DPO des Gemeindenverbandes im Vorfeld auch die
anderen DPO's der Gemeinden und Bezirksgemeinschaften kontaktiert hat,
um etwaige Stellungnahmen/Rückmeldungen zu den gegenständlichen
Dokumente/Vorlagen einzuholen. Es wird dabei aufgezeigt, dass die von
DPO RA Paolo Recla diesbezüglich übermittelte Rückmeldung zum Recht
auf Nichterreichbarkeit entsprechend in die Anweisungen für die Angestellten
(1.A und 1.B) eingefügt worden ist.

Al riguardo e per completezza viene qui altresì aggiunto, che il DPO del
Consorzio dei Comuni, nel corso dei lavori, aveva contattato anche gli altri
DPO dei Comuni e delle Comunità comprensoriali, chiedendo eventuali
prese di posizioni/opinioni in relazione ai predetti documenti/modelli. Sul
punto si segnala, che il riscontro pervenuto dal DPO Avv. Paolo Recla, e
relativo al diritto alla disconnessione, è stato recepito all'interno delle
istruzioni per i dipendenti (1.A e 1.B).

Die somit ausgearbeiteten Dokumente/Vorlagen sind die Folgenden:

Ecco qui di seguito quindi i documenti/modelli in questione:

1) Für die Angestellten der Körperschaften

- 1.A) Arbeitsanweisung für Angestellte für die Arbeit mit Privatgeräten
- 1.B) Arbeitsanweisung für Angestellte für die Arbeit mit Betriebsgeräten
- 1.C.) Verwendungsvorgaben für die Angestellten in Bezug auf betrieblich zugelassene Cloud-Lösungen

2) Für die politischen Vertreter und andere körperschaftsexterne Personen (z.B. Mitglieder von Kommissionen, usw.)

- 2.A) Anweisung für die politischen Vertreter und andere körperschaftsexterne Personen für die Arbeit mit Privatgeräten
- 2.B) Anweisung für die politischen Vertreter und andere körperschaftsexterne Personen für die Arbeit mit Betriebsgeräten
- 2.C) Verwendungsvorgaben für die politischen Vertreter und andere körperschaftsexterne Personen (z.B. Mitglieder von Kommissionen, usw.) in Bezug auf von der Körperschaft zugelassene Cloud-Lösungen

Die vorgenannten Anweisungen bzw. Verwendungsvorgaben sind nun vom Sekretariat der Gemeinde/ Bezirksgemeinschaft allen Mitarbeitern, politischen Vertretern und körperschaftsexternen Personen (z.B. Mitglieder von Kommissionen, usw.) an die zugewiesene betriebliche E-Mail-Adresse zu übermitteln. Diese vorgenannte Zusendung soll zum Zwecke des formalen Nachweises der Übermittlung auch im Postausgang protokolliert werden.

Es wird abschließend auch noch informiert, dass die gegenständlichen Anweisungen bzw. Verwendungsvorgaben zudem gleichermaßen auch gemeindenverbandsintern von der Geschäftsführung allen Mitarbeitern und Mitgliedern der Gremien zugeschickt und zur Kenntnis gebracht werden.

Mit freundlichen Grüßen

Dr. Benedikt Galler

Geschäftsführer/Direttore

Anlagen:

- Anlage 1: 1.A) Arbeitsanweisung für Angestellte für die Arbeit mit Privatgeräten
- Anlage 2: 1.B) Arbeitsanweisung für Angestellte für die Arbeit mit Betriebsgeräten
- Anlage 3: 1.C.) Verwendungsvorgaben für die Angestellten in Bezug auf betrieblich zugelassene Cloud-Lösungen
- Anlage 4: 2.A) Anweisung für die politischen Vertreter und andere körperschaftsexterne Personen für die Arbeit mit Privatgeräten
- Anlage 5: 2.B) Anweisung für die politischen Vertreter und andere körperschaftsexterne Personen für die Arbeit mit Betriebsgeräten
- 2.C) Verwendungsvorgaben für die politischen Vertreter und andere körperschaftsexterne Personen (z.B. Mitglieder von Kommissionen, usw.) in Bezug auf von der Körperschaft zugelassene Cloud-Lösungen

1) Per i dipendenti degli enti

- 1.A) Istruzioni di lavoro per dipendenti per il lavoro con dispositivi propri
- 1.B) Istruzioni di lavoro per dipendenti per il lavoro con dispositivi aziendali
- 1.C) Linee guida per dipendenti per l'utilizzo di soluzioni cloud autorizzate dall'azienda

2) Per i referenti politici e altre persone esterne all'ente (p.es. membri di commissioni, ecc.)

- 2.A) Istruzioni per i referenti politici e altre persone esterne all'ente per il lavoro con dispositivi propri
- 2.B) Istruzioni per i referenti politici e altre persone esterne all'ente per il lavoro con dispositivi aziendali
- 2.C) Linee guida per i referenti politici e altre persone esterne all'ente per l'utilizzo di soluzioni cloud autorizzate dall'ente

Le predette istruzioni rispettivamente linee guida dovranno ora essere inviate dalla Segreteria del Comune/della Comunità comprensoriale a tutti i dipendenti, ai referenti politici ed alle ev. altre persone esterne all'ente (p.es. membri di commissioni) all'indirizzo e-mail aziendale loro assegnato. Questo inoltre, ai fini della riprova dell'avvenuta trasmissione, dovrà essere inoltre protocollato nell'ambito della posta in uscita.

In conclusione si informa ancora, che le istruzioni rispettivamente linee guida in oggetto saranno, di pari passo, trasmesse e comunicate dalla Direzione anche a tutti i collaboratori ed ai membri degli organi collegiali del Consorzio dei Comuni stesso.

Distinti saluti

Andreas Schatzer

Präsident/Presidente

Allegati:

- Allegato 1: 1.A) Istruzioni di lavoro per dipendenti per il lavoro con dispositivi propri
- Allegato 2: 1.B) Istruzioni di lavoro per dipendenti per il lavoro con dispositivi aziendali
- Allegato 3: 1.C) Linee guida per dipendenti per l'utilizzo di soluzioni cloud autorizzate dall'azienda
- Allegato 4: 2.A) Istruzioni per i referenti politici e altre persone esterne all'ente per il lavoro con dispositivi propri
- Allegato 5: 2.B) Istruzioni per i referenti politici e altre persone esterne all'ente per il lavoro con dispositivi aziendali
- 2.C) Linee guida per i referenti politici e altre persone esterne all'ente per l'uso di soluzioni cloud autorizzate dall'ente