



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

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.

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.

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.

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.

Die somit ausgearbeiteten Dokumente/Vorlagen sind die Folgenden:

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

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.

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.

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.

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).

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/Direktore

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