

INFORMATIVA SINTETICA SULL'USO CORRETTO DEGLI STRUMENTI DI SOCIAL MEDIA
(CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI DELL'A.O.R.N. "S.G.MOSCATI" DI AVELLINO, art.14)

I rapporti con i mezzi di informazione, sugli argomenti istituzionali, sono tenuti dal Direttore Generale e/o suo delegato e/o incaricato e/o dall'Addetto alla comunicazione istituzionale (Addetto stampa) che gestisce anche la pagina Facebook istituzionale dell'Azienda.

NOTA ESPLICATIVA Art. 14, Punto 4, CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI AORN MOSCATI

Nel caso in cui il personale dipendente dell'Azienda acceda a un sito di social networking con un account personale e per i propri interessi, deve sempre tener conto che può essere comunque identificato dagli altri utenti del suo stesso social media come un dipendente dell'Azienda e, come tale, deve impegnarsi a mantenere un comportamento corretto. Pertanto, oltre a quanto previsto dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 - Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici - il personale dovrà considerare lo spazio virtuale del social network come spazio pubblico e non privato, in particolare per quanto riguarda il lavoro e le tematiche che attengono alla propria Azienda. Pertanto, è tenuto a osservare un comportamento pubblico rispettoso dell'organizzazione presso cui lavora. Nello specifico:

1. i dipendenti dell'Azienda devono attenersi alle leggi, ai codici deontologici, al Codice di Comportamento adottato dalla stessa Azienda e alla normativa vigente sul pubblico impiego, sempre nel pieno rispetto di tutto quanto stabilito dalla vigente normativa sulla privacy e tenerne conto nel momento in cui interagiscono su un social media;
2. è vietata la diffusione, in qualsiasi forma e attraverso qualunque media e social media di informazioni confidenziali, provenienti dall'attività clinica e assistenziale, dei quali si abbia notizia diretta e/o indiretta;
3. i dipendenti dell'Azienda rispettano il diritto alla privacy dei pazienti, utenti dei servizi e colleghi, evitando di postare immagini fotografiche e/o video o descrizioni che non siano preventivamente autorizzate per iscritto dagli stessi pazienti, utenti dei servizi e colleghi (specifica liberatoria). I dipendenti siano consapevoli che il diritto alla privacy risulta violato quando il post pubblicato sui social media contenga dettagli del paziente, utente del servizio o collega che ne consentano l'identificazione;
4. a eccezione di eventi pubblici che si svolgono presso la sede aziendale, non possono divulgare foto, video, o altro materiale multimediale che riprendano locali aziendali, personale e utenti senza l'esplicita autorizzazione delle strutture e delle persone coinvolte; il dipendente che posta contenuti attinenti all'attività aziendale, non pubblicabili in quanto sensibili e/o non autorizzati, è personalmente responsabile di ciò che pubblica sul social utilizzato e, in caso di

comportamento lesivo, denigratorio o che non rispetti il diritto alla privacy, potrà essere perseguito disciplinarmente;

5. fermi restando il corretto esercizio delle libertà sindacali e del diritto di critica, non è consentita la trasmissione e diffusione di messaggi minatori ovvero ingiuriosi, commenti e dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dei vertici aziendali, riferiti alle attività istituzionali e più in generale al loro operato, che per le forme e i contenuti possano comunque nuocere all'Azienda, ledendone l'immagine o il prestigio o compromettendone l'efficienza;
6. i dipendenti non possono divulgare attraverso i siti di social networking informazioni riservate, come la corrispondenza interna, informazioni di terze parti di cui è a conoscenza o informazioni su attività lavorative, servizi, progetti e documenti di cui è a conoscenza per ragioni d'ufficio;
7. è vietata l'apertura di blog, pagine o altri canali a nome dell'Azienda o che trattino argomenti riferiti all'attività istituzionale;
8. non si possono utilizzare il logo e/o l'immagine dell'Azienda su account personali;
9. la modalità d'uso privato di social networking non è consentita quando il dipendente è in servizio durante l'orario di lavoro.