

**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.