

SOCIAL MEDIA POLICY INTERNA DELLA AZIENDA USL DI MODENA

La presente “Social Media Policy” ha l’obiettivo di specificare le regole di utilizzo dei social network da parte del personale operante presso l’Azienda USL di Modena.

Essa costituisce parte integrante del Codice di Comportamento Aziendale, approvato con Deliberazione N. 143 del 29/05/2018.

Il principio ispiratore dell’Azienda è quello di favorire le attività di condivisione delle informazioni da parte dei propri dipendenti. E’ tuttavia indispensabile informarli delle possibili ricadute negative che un uso improprio dei social, sia pure involontario, può determinare sia per l’immagine dell’Azienda, sia per gli altri operatori, sia infine per l’autore stesso.

Questo documento in particolare indica:

- i soggetti incaricati di gestire i suddetti profili social dell’Azienda;
- le regole di comportamento che dipendenti e collaboratori devono osservare nell’uso dei siti di social networking.

1. USO DEI SOCIAL IN RAPPRESENTANZA DELLA AZIENDA USL DI MODENA

Su specifica delega della Direzione Generale, la pubblicazione sui profili social e sulla App MyAUSL della Azienda USL spetta a chi opera all’interno dell’Area Reputation & Brand – Social Media, così come indicato nella Delibera n. 57 dell’11/04/2016 e s.m.i..

In particolare l’area del Social Media ha la funzione di gestire gli interventi sulle pagine aziendali in nome e per conto dell’Azienda. Esclusivamente il personale operante in tale area, sulla base delle indicazioni della Direzione Strategica, definisce quali contenuti è opportuno e utile condividere in rete, nei profili istituzionali dell’Azienda.

L’area verifica periodicamente che non siano stati creati profili social della Azienda non “ufficiali” e che il logo aziendale non sia usato impropriamente. Nella gestione dei profili aziendali provvede inoltre ad eliminare commenti/contenuti non appropriati, quali frasi ingiuriose e offensive, commenti osceni, contenuti illegali o classificabili come spam.

In accordo e con il supporto dell’Ufficio Legale, ove ritenuto necessario, ogni volta che si intercetteranno situazioni che possano anche solo ingenerare confusione rispetto alla titolarità di un profilo e di altri contenuti, si interverrà per eliminare messaggi che a vario titolo possono ledere gli interessi o, più genericamente, l’immagine e la reputazione dell’Azienda USL di Modena.

2. USO PRIVATO DEI SOCIAL

Il dipendente che accede ai social network con il proprio profilo personale deve ricordare che si tratta di spazi potenzialmente pubblici e come tali vanno dunque considerati: anche nel caso in cui l’utilizzo avvenga per interessi personali (ad esempio per condividere contenuti, immagini, video, informazioni o per stabilire relazioni di tipo personale e/o lavorativo con i propri “amici” o contatti), dovrà pertanto

impegnarsi a mantenere un comportamento corretto ed eticamente in linea con il ruolo di dipendente pubblico.

CONDIVISIONE DI CONTENUTI

È possibile e anzi auspicata la condivisione dei contenuti diffusi sui canali social ufficiali dell'Azienda (informazioni su iniziative, progetti, campagne, video, immagini e/o infografiche) che sono pubblicati con licenza aperta (Creative Commons 2.5 Share Alike) e quindi condivisibili liberamente sui profili privati.

COMMENTI IN NOME E PER CONTO DELL'AZIENDA

Salvo le figure autorizzate – i responsabili dell'area social o chi di volta in volta riceverà specifico mandato – il dipendente non è autorizzato a parlare in nome e per conto della Azienda.

Tuttavia, allorquando il dipendente risultasse coinvolto in una discussione che interessi l'Azienda stessa, è opportuno che sia reso esplicito il suo ruolo.

ATTENDIBILITÀ DELLE FONTI

Occorre verificare sempre la attendibilità delle fonti delle informazioni che si decide di postare sui propri profili social, che riguardino l'Azienda, ma non siano diffuse dalla stessa.

CREAZIONE PROFILI

Non è consentito istituire profili sui social utilizzando il nome e/o il logo della Azienda USL di Modena, inducendo erroneamente gli utenti a ritenere di interagire con la stessa. Gli unici profili ufficiali sono quelli gestiti dalla Struttura "Social Media".

USO DEL BRAND AZIENDALE

Anche sui social, l'utilizzo dei caratteri distintivi dell'Azienda (logo, ragione sociale) potrà avvenire esclusivamente secondo le regole contenute nel regolamento aziendale per la concessione del patrocinio e l'uso del logo.

3. REGOLE MINIME DI COMPORTAMENTO

Nell'affacciarsi in rete vi sono regole di comportamento al cui rispetto sono chiamati tutti i dipendenti/collaboratori della Azienda.

In generale, è indispensabile osservare sempre un atteggiamento rispettoso della organizzazione presso cui si lavora, anche al fine di evitare situazioni di conflitto con l'Azienda, sia in contesti pubblici che privati, anche in coerenza con gli obblighi enunciati dal Codice di comportamento di cui questa policy rappresenta una specificazione.

LIMITI AL DIRITTO DI CRITICA

Fermi restando il legittimo esercizio delle libertà sindacali e del diritto di critica, occorre evitare di esprimere giudizi personali, commenti o dichiarazioni pubbliche lesive dell'immagine relativa alle attività istituzionali della amministrazione pubblica e dell'Azienda, tali da contribuire a minare il rapporto di fiducia fra il cittadino ed i servizi pubblici, oppure offensive nei confronti di singoli o gruppi di dipendenti.

RISPETTO DEL SEGRETO D'UFFICIO

Occorre tenere sempre presente che l'attività lavorativa è soggetta ad una serie di vincoli quali il segreto d'ufficio o quello professionale, nonché alla tutela della riservatezza rispetto ai dati conosciuti in ambito lavorativo: è dunque indispensabile astenersi dall'affrontare sui social questioni lavorative specifiche o tematiche legate alla attività, che rischiano di violare tali doveri.

Analogamente è vietato divulgare in rete informazioni riservate, come la corrispondenza interna, informazioni di terze parti o relative ad attività lavorative, servizi, progetti e documenti non ancora resi pubblici.

AMBIENTE DI LAVORO

Non è consentito diffondere immagini legate all'ambiente di lavoro, soprattutto sanitario, che possano configurare violazione della privacy di utenti e dipendenti o contribuiscano a ledere decoro e professionalità dei contesti lavorativi, contribuendo così a minare il rapporto di fiducia che dovrebbe sempre legare i professionisti ai propri assistiti.

Un comportamento pubblico o privato non corretto potrebbe dare origine, a seconda della gravità, alla attivazione di procedimenti disciplinari o addirittura alla segnalazione all'autorità giudiziaria competente nelle ipotesi in cui la violazione delle regole sopraelencate sia fonte di responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile.

Per eventuali approfondimenti, si richiamano le previsioni contenute nel Codice di comportamento aziendale pubblicato sulle seguenti pagine istituzionali:

in intranet: <http://www/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/547>

in internet: <http://www.ausl.mo.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/15397>

Il Servizio Social Media aziendale resta a disposizione per qualsiasi chiarimento o quesito. Le richieste possono essere inviate all'indirizzo: comunicazione@ausl.mo.it.