

SOCIAL MEDIA POLICY- ALLEGATO AL REGOLAMENTO DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELL'ORDINE

Sommario

PREMESSA	1
1. USO DEI SOCIAL IN RAPPRESENTANZA DELL'ORDINE	1
2. USO PRIVATO DEI SOCIAL	2
3. REGOLE MINIME DI COMPORTAMENTO	3
4. L'USO DEI SISTEMI DI MESSAGGISTICA Istantanea	4

PREMESSA

La presente "Social Media Policy" ha l'obiettivo di specificare le regole di utilizzo dei social network da parte del personale operante presso l'Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri della Spezia. Essa costituisce parte integrante del Codice di Comportamento dell'Ordine. Dando seguito a quanto già disciplinato attraverso il Regolamento approvato con deliberazione n. xx del xxxxxx pur sostenendo come principio quello di favorire le attività di condivisione delle informazioni da parte dei propri dipendenti, ritiene tuttavia indispensabile informarli delle possibili ricadute negative che un uso improprio dei social, sia pure involontario, può determinare sia per l'immagine dell'Ordine, sia per gli altri operatori, sia infine per l'autore stesso. Si rammenta che gli obblighi di condotta previsti dal "Codice" si estendono, per quanto compatibili, anche a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con l'Ordine ed operano e concorrono a perseguirne gli obiettivi.

Questo documento in particolare indica:

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

1. USO DEI SOCIAL IN RAPPRESENTANZA DELL'ORDINE

La pubblicazione sui profili social dell'Ordine spetta all'Ufficio Stampa che la presidia in via diretta ovvero per il tramite dei servizi addetti alla comunicazione ordinistica. In particolare, questi hanno la funzione di gestire gli interventi sulle pagine aziendali in nome e per conto dell'Ordine. Esclusivamente i soggetti in questione, sulla base delle indicazioni del Consiglio Direttivo, definisce quali contenuti è opportuno e utile condividere in rete, nei profili istituzionali dell'Ordine. Su espressa autorizzazione del Presidente o del Consiglio Direttivo, potranno essere autorizzati profili social istituzionali specifici di determinate strutture e/o servizi. In questo caso la funzione di amministrazione sarà a carico di una figura esponente della struttura/servizio interessata, ferma restando l'opportunità di condividere con i servizi designati dalla direzione le pubblicazioni da fare a valenza generale e/o istituzionale. Periodicamente l'Ente predispone delle verifiche che permettano di controllare che non siano stati creati profili social dell'Ordine non "ufficiali" e che il logo aziendale non sia usato impropriamente. Nella gestione dei profili dell'Ente si 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 affari generali, 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'Ordine.

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.

COMMENTI IN NOME E PER CONTO DELL'ORDINE

Salvo le figure autorizzate – i servizi addetti alla comunicazione o chi, di volta in volta riceverà specifico mandato – il dipendente non è autorizzato a parlare in nome e per conto dell'Ordine. Tuttavia, allorquando il dipendente risultasse coinvolto in una discussione che interessi l'Ordine stesso, è opportuno che sia reso esplicito il suo ruolo nella consapevolezza che gli utenti dei social– soprattutto in discussioni su temi attinenti l'attività dell'Ordine e, in generale, del comparto sanitario e socio-sanitario nonché delle istituzioni pubbliche – identificano il dipendente dell'Ordine come tale e ne interpretano commenti e opinioni anche in relazione al suo ruolo di dipendente pubblico e dell'Ordine dei Medici.

ATTENDIBILITÀ DELLE FONTI

Occorre verificare sempre la attendibilità delle fonti delle informazioni che si decide di postare sui propri profili social, che riguardino l'Ordine, ma non provengano dallo stesso.

CREAZIONE PROFILI

Non è consentito istituire profili sui social utilizzando il nome e/o il logo dell'Ordine dei Medici, inducendo erroneamente gli utenti a ritenere di interagire con la stessa. Gli unici profili ufficiali sono quelli gestiti e autorizzati dall'Ordine stesso

USO DEL LOGO DELL'ORDINE

Anche sui social, l'utilizzo dei caratteri distintivi dell'Ente (logo, ragione sociale) potrà avvenire esclusivamente su specifica autorizzazione secondo i criteri ordinariamente ammessi 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 dell'Ordine. 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'Ente, sia in contesti pubblici che privati, anche in coerenza con gli obblighi enunciati dal Codice di comportamento di cui questa policy rappresenta una specificazione.

ESERCIZIO DEL 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'Ordine, 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.

RISPETTO DELLE MISURE DI SICUREZZA INFORMATICA

Si ricorda la necessità del rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, necessaria a garantire la sicurezza, l'integrità, la disponibilità e l'efficienza dei sistemi informativi dell'Ordine.

IMMAGINI AMBIENTE DI LAVORO

Non è consentito diffondere immagini legate all'ambiente di lavoro, 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.

4. L'USO DEI SISTEMI DI MESSAGGISTICA ISTANTANEA

I sistemi di messaggistica (WhatsApp, Telegram, Google chat, Facebook Messenger solo per citare quelli attualmente più utilizzati) possono essere utilizzati come strumenti di lavoro, avvalendosi di tutte le cautele previste dalla normativa vigente in materia di trattamento di dati personali e seguendo le disposizioni contenute nel presente regolamento