



FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: AOPSO_BO
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000009
DATA: 13/01/2026 15:54
OGGETTO: Adozione della Social Media Policy dell'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna, Policlinico di Sant'Orsola.

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente provvedimento è stato firmato digitalmente da Gibertoni Chiara in qualità di Direttore Generale

Con il parere favorevole di Seri Marco - Direttore Scientifico

Con il parere favorevole di Basili Consuelo - Direttore Sanitario

Con il parere favorevole di Banorri Federica - Direttore Amministrativo

CLASSIFICAZIONI:

- [04-01]
- [01]

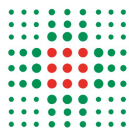
DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- SSD CONTROLLO DI GESTIONE
- PROGRAMMA VALUTAZIONE DEL PERSONALE
- DIR AMM - DIPARTIMENTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO
- DIPARTIMENTO MALATTIE DEL DISTRETTO TESTA COLLO
- SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI
- UOC MEDICINA LEGALE E GESTIONE INTEGRATA RISCHIO
- UOC DIREZIONE OPERATIVA
- UOC INGEGNERIA CLINICA
- FUNZIONI TRASVERSALI DI DIREZIONE SANITARIA
- DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE DI ANATOMIA PATOLOGICA
- DIP.MED CHIR DELLE MALAT DIGEST,EPAT ED ENDOCR METAB
- DIR AMM- DIPARTIMENTO TECNOLOGIE E INFORMAZIONE
- DIPARTIMENTO MALATTIE NEFRO-UROLOGICHE
- DIR AMM - DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE E ACQUISTI
- DIPARTIMENTO FARMACEUTICO INTERAZIENDALE
- DIP.DELLA CONTINUITA' E DELL'INTEGRAZIONE
- DIPARTIMENTO OSPEDALE DELLA DONNA E DEL BAMBINO



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



- DIP.DELL' EMERGENZA-URGENZA
- DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE PER LA GESTIONE INTEGRATA DEL RISCHIO INFETTIVO
- DIPARTIMENTO SPERIMENTALE DELLE CHIRURGIE GENERALI E SPECIALISTICHE ONCOLOGICHE DELL'IRCCS PRESSO OSPEDALE MAGGIORE
- DIPARTIMENTO MALATTIE ONCOLOGICHE ED EMATOLOGICHE
- DIP.MALATTIE CARDIO-TORACO-VASCOLARI
- DIP DELLE RADIOLOGIE
- DIRETTORE SCIENTIFICO
- UOC SUPP ALLA PIANIFIC STRATEG SVILUP ORGANIZZ E FORMAZ
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Economica del Personale - SUMAEP (SC)
- UOC SERV.PREVENZIONE E PROTEZIONE
- SS GOVERNO CLINICO E QUALITA'
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)
- Servizio Unico Metropolitan Economato (SUME)
- Servizio Unico Metropolitan Contabilita' e Finanza (SUMCF)
- UOC SERVIZIO LEGALE ED ASSICURATIVO
- SS SUPPORTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE DELLA RICERCA
- SS FORMAZIONE
- UOC POLITICHE DEL PER E GOV DELLE PROF SAN E DEL PERS DI SUPP
- UOC CENTRO RIFERIMENTO TRAPIANTI
- SSD COORD OPERATIVO DELLE ATTIVITA' PER LA SICUREZZA DELLE CURE
- UOC INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY (ICT)
- UOC PROGETTAZIONE SVILUPPO INVESTIMENTI
- SSD GESTIONE SERVIZI APPALTATI
- Monitoraggio Performance, controllo E Data Quality
- Ssd Igiene Ospedaliera E Prevenzione
- UOC AFFARI GENERALI E RAPP. CON UNIVERSITA'
- SSD ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
- RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)
- DATA PROTECTION OFFICER
- UOC SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROCESSI ASSISTENZIALI DAI

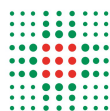
DOCUMENTI:

| File | Firmato digitalmente da | Hash |
|---------------------------------------|---|--|
| DELI0000009_2026_delibera_firmata.pdf | Banorri Federica; Basili Consuelo; Gibertoni Chiara; Seri Marco | 19532652E0F22725DDB1687F36AF3559D D144BD0CC6C8041EC66E8A30F41D82F |
| DELI0000009_2026_Allegato1.pdf: | Banorri Federica; Basili Consuelo; Seri Marco; Gibertoni Chiara | 995B91EB8A0F1976D05FB3C9E84B37BF 459A0C6B8130183F3A69D8DB5FAB4891 |



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



DELIBERAZIONE

OGGETTO: Adozione della Social Media Policy dell'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna, Policlinico di Sant'Orsola.

IL DIRETTORE GENERALE

Visti:

- la Legge 22 aprile 1941, n. 633, "Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio", che disciplina la tutela e l'utilizzo dei contenuti creativi e informativi, rilevante ai fini della corretta pubblicazione e diffusione di materiali sui canali social istituzionali;
- la Legge 7 giugno 2000, n. 150, "Disciplina delle attività di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni", che definisce i principi, le finalità e gli strumenti della comunicazione pubblica, tra cui rientrano anche i canali digitali e social;
- la Legge 9 gennaio 2004, n. 4, "Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici", che stabilisce gli obblighi in materia di accessibilità e inclusione digitale applicabili anche ai contenuti diffusi sui social network;
- il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i., "Codice dell'Amministrazione Digitale", che promuove la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e regola l'utilizzo degli strumenti digitali per la comunicazione istituzionale;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come modificato dal DPR n.81 del 13 giugno 2023, che definisce i principi di integrità, correttezza e trasparenza cui devono conformarsi anche le attività comunicative svolte tramite social network;
- il Regolamento (UE) 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (RGPD)", che stabilisce il quadro normativo europeo in materia di trattamento dei dati personali, con particolare attenzione agli obblighi relativi alla pubblicazione e diffusione di informazioni tramite social media;
- il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato dal D.Lgs. 101/2018 che adegua l'ordinamento nazionale alle disposizioni del RGPD;

Richiamate

- le indicazioni operative contenute nel "Vademecum Pubblica Amministrazione e social media" redatto da FormezPA, che forniscono linee guida tecniche e metodologiche per una corretta gestione dei social media da parte delle amministrazioni pubbliche, emanate in attuazione della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione n. 8 del 26 novembre 2009;
- il Vademecum del Garante per la protezione dei dati personali "Social privacy – Come tutelarsi nell'era dei social network" del 23 maggio 2014, che richiama le misure di sicurezza e le cautele da adottare nella gestione e diffusione di dati personali online;

- la Nota del Ministero della Salute del 29 marzo 2017 recante indicazioni sulla “Diffusione di foto e video da parte di esercenti le professioni sanitarie realizzati all’interno di strutture sanitarie”, che definisce i limiti e le cautele per l’utilizzo di contenuti multimediali;
- le edizioni 2011 e 2018 del “Vademecum Pubblica Amministrazione e social media” redatto da FormezPA, che aggiornano le buone pratiche per la comunicazione digitale delle amministrazioni pubbliche;
- le Linee Guida AgID per la promozione dei servizi digitali del 1° aprile 2019, che disciplinano l’ utilizzo dei canali digitali per informare correttamente cittadini e utenti;

Considerato che il DPR n. 81/2023 ha aggiornato il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62/2013, introducendo norme specifiche per l'utilizzo dei social media e delle tecnologie informatiche e prevedendo fra l'altro, che le amministrazioni si possono dotare di una "social media policy", contenente indicazioni per definire un corretto utilizzo dei social media con individuazione anche delle responsabilità del dipendente e delle condotte che possono danneggiare la reputazione dell'ente:

Richiamata la deliberazione del Direttore Generale n. 27 del 24/01/2024 di approvazione del Codice di Comportamento aziendale con cui l'azienda ha recepito le modifiche introdotte dal DPR n. 81 del 3 giugno 2023, n. 81 di cui sopra;

Precisato che:

- i social media rappresentano strumenti di comunicazione istituzionale attraverso i quali l'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, Policlinico di Sant'Orsola promuove la diffusione di informazioni, contenuti e interazioni con cittadini, utenti, istituzioni e portatori di interesse, in relazione alle attività di assistenza, ricerca e didattica; tali strumenti sono utilizzati con finalità informative, divulgative, di sensibilizzazione e di coinvolgimento, anche al fine di favorire la promozione dell'immagine istituzionale e il rafforzamento del senso di appartenenza degli interlocutori interni ed esterni;
- la gestione dei canali social istituzionali e la relativa responsabilità editoriale sono attribuite all' Ufficio Comunicazione, su delega della Direzione Generale, in coerenza con l'organizzazione interna e i processi gestionali dell'Azienda;
- l'utilizzo dei social media contribuisce alla costruzione, al rafforzamento e alla tutela della reputazione aziendale, garantendo trasparenza, efficienza ed efficacia dei processi informativi rivolti ai cittadini;
- le attività di comunicazione istituzionale svolte tramite i social media avvengono nel rispetto della normativa nazionale ed europea vigente in materia di trasparenza, protezione dei dati personali, prevenzione della corruzione ed efficienza dell'azione amministrativa;

Considerato che:

- l'adozione di una Social Media Policy consente di disciplinare in modo chiaro ruoli, responsabilità e modalità operative per l'utilizzo dei canali social istituzionali, nonché per l'interazione con gli utenti esterni e per l'utilizzo dei social media da parte del personale dipendente e dei collaboratori;

- la formalizzazione della Social Media Policy mediante apposito atto deliberativo assicura certezza giuridica, chiarezza organizzativa e uniformità di applicazione delle regole contenute nel documento;

Ritenuto pertanto opportuno adottare una Social Media Policy, che disciplini, in particolare gli obiettivi, le finalità e le modalità di utilizzo dei mezzi di informazione e dei canali social istituzionali dell'IRCCS, definendo le regole di comportamento sia per gli utenti esterni (policy esterna) sia per il personale dipendente e per il personale operante a qualunque titolo presso l'Azienda (policy interna) a valere quale parte integrante delle disposizioni del Codice di Comportamento aziendale vigente al fine di fornire, indicazioni operative per un uso corretto, responsabile e coerente dei social media con il ruolo pubblico ricoperto;

Specificato che con l'entrata in vigore della Social Media Policy è da intendersi superata la nota PG n. 11377 del 9/05/2019 avente ad oggetto "corretto utilizzo app/portali per le informazioni e promozione di visite specialistiche in regime di libera professione";

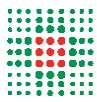
Dato atto che dall'adozione del presente provvedimento non derivano nuovi o maggiori oneri economici a carico del Bilancio dell'Azienda;

Delibera

per quanto esposto in premessa:

1. di adottare la Social Media Policy dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, Policlinico di Sant'Orsola, allegata al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
2. di stabilire che la Social Media Policy si applica al personale dipendente e a tutto il personale che opera a qualunque titolo presso l'IRCCS, nonché agli utenti esterni che interagiscono con i canali social istituzionali dell'Azienda;
3. di stabilire altresì che l'inosservanza delle prescrizioni di cui al presente documento da parte del personale dell'IRCCS è fonte di responsabilità disciplinare, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente in materia di responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile;
4. di dare atto che la Social Media Policy entra in vigore dalla data di adozione del presente provvedimento;
5. di stabilire che con l'adozione del presente provvedimento viene disapplicata la nota PG n. 11377 del 9/05/2019 avente ad oggetto "corretto utilizzo app/portali per le informazioni e promozione di visite specialistiche in regime di libera professione";
6. di dare atto che il presente provvedimento verrà pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Azienda - Sottosezione Disposizioni Generali / Atti Generali / Atti amministrativi generali;
7. di dare mandato ai Responsabili delle strutture organizzative di diffondere il presente documento al personale di afferenza.

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:
Francesco Bianchi



**REGOLAMENTO SULL'UTILIZZO DEI MEZZI DI
INFORMAZIONE
E
DEI SOCIAL MEDIA
(SOCIAL MEDIA POLICY)**

INDICE

| | |
|--|----|
| INTRODUZIONE | 3 |
| CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI | 4 |
| Art. 1 – Premessa | 4 |
| Art. 2 - Sito Web dell'IRCCS e account istituzionali..... | 4 |
| Art. 3 - Social media policy dell'IRCCS | 5 |
| Art. 4 – Netiquette IRCCS | 5 |
| CAPO II - SOCIAL MEDIA POLICY ESTERNA | 7 |
| Art. 5 – Social Media Policy esterna..... | 7 |
| Art. 6 – Netiquette per gli utenti esterni | 7 |
| CAPO III - SOCIAL MEDIA POLICY INTERNA | 10 |
| Art. 8 - Social Media Policy interna | 10 |
| Art. 9 – Netiquette per il personale IRCCS | 11 |
| Art. 10 –Regole per l'utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media da parte del personale che svolge libera professione intramoenia, extramoenia e in convenzione (anche istituzionale) | 13 |
| Art. 10 bis –Regole per l'utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media da parte del personale che svolge libera professione intramoenia | 13 |
| Art. 10 ter–Regole per l'utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media da parte del personale che svolge libera professione extramoenia | 14 |
| Art. 12 – Contatti e promozione dell'immagine professionale | 15 |
| Art. 13 - Contesto normativo di riferimento..... | 15 |

INTRODUZIONE

Il Regolamento sull'utilizzo dei social media e dei canali digitali (d'ora in poi *social media policy*) interna ed esterna, si inserisce nella pianificazione delle attività di comunicazione e di informazione dell'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola (d'ora in poi solo IRCCS).

Lo scenario contemporaneo offre numerose opportunità di coinvolgimento e di partecipazione dei cittadini-utenti. Tali processi devono essere costruiti professionalmente, secondo una strategia coerente alla missione dell'IRCCS.

Pertanto, l'obiettivo dell'IRCCS è quello di rendere le piattaforme digitali funzionali alla tutela dei cittadini e all'attuazione dei principi di trasparenza e di partecipazione attraverso un approccio mirato e consapevole, nonché all'espletamento delle strategie di comunicazione dell'IRCCS stesso.

In particolare, la comunicazione tramite social media dell'IRCCS può declinarsi in diverse funzioni:

- comunicazione istituzionale;
- comunicazione esterna;
- comunicazione interna.

Il corretto uso delle piattaforme *web-based* permette di ampliare *l'audience* e di avvicinare gli utenti, favorendo la condivisione di valori obiettivi e informazioni di interesse generale attraverso contenuti e messaggi, nonché di agevolare, quindi, la trasparenza, il coinvolgimento e il senso d'appartenenza.

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Premessa

1. I mezzi di informazione ed i social media permettono di creare contenuti virtuali ed interazioni sociali, in una logica di condivisione e di partecipazione, tramite piattaforme digitali (*web-based*). Abbracciano un vasto panorama di contenuti multimediali che includono testi, immagini, video e audio ed altresì la realtà virtuale. Questi sono strumenti che permettono la creazione e lo scambio di informazioni, di comunicazioni, nonché la partecipazione ed il dialogo con altri interlocutori.
2. I social media dell'IRCCS sono strumenti di comunicazione che hanno l'obiettivo di illustrare le attività istituzionali, di ricerca, didattica e assistenza e le novità che a diverso titolo riguardano l'IRCCS e quindi i suoi portatori di interesse.
3. Questi strumenti sono utilizzati allo scopo di informare, divulgare, sensibilizzare e coinvolgere i cittadini, gli utenti, gli Enti, le Istituzioni e tutti i portatori di interesse, anche interni, su temi di rilevante interesse pubblico e sociale, anche al fine di favorire la promozione dell'immagine aziendale, rafforzando in tutti gli interlocutori un senso di appartenenza.

Art. 2 - Sito Web dell'IRCCS e account istituzionali

1. Il sito internet istituzionale <https://www.aosp.bo.it/> e la intranet dell'IRCCS sono il contenitore digitale di documenti, informazioni e notizie con valenza ufficiale, integrati con tutti gli altri canali di comunicazione aziendale.
2. La struttura che cura la gestione dei canali dell'IRCCS e che ne ha la responsabilità editoriale è l'Ufficio Comunicazione, su delega della Direzione Generale, in coerenza con l'organizzazione interna ed i processi gestionali approvati.
3. L'IRCCS gestisce *attualmente* i seguenti account istituzionali:
 - Facebook: [@IRCCSPoliclinicoSantOrsola](#)
 - Instagram: [@irccs_santorsola](#)
 - LinkedIn: [@IRCCS Policlinico di Sant'Orsola](#)
 - YouTube: [IRCCS Sant'Orsola](#)Ogni altro profilo che non rientri tra quelli elencati è da considerarsi non ufficiale e, pertanto, non gestito dall'IRCCS.
4. In sinergia con il sito *web* aziendale e con la *rete intranet*, i social media dell'IRCCS

contribuiscono alla costruzione, al rafforzamento ed alla tutela della reputazione aziendale, garantendo trasparenza, efficienza ed efficacia dei processi informativi diretti ai cittadini.

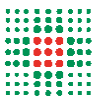
5. Tutte le attività di comunicazione sono svolte nel pieno rispetto della normativa nazionale ed europea vigente in materia di trasparenza, protezione dei dati personali (*privacy*), prevenzione della corruzione ed efficienza dell'azione amministrativa.

Art. 3 - Social media policy dell'IRCCS

1. La presente Social Media Policy definisce ed illustra gli obiettivi, le finalità e le modalità di utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media.
2. Fornisce informazioni circa i comportamenti consentiti agli utenti esterni (*policy esterna*) ed al personale dipendente (*policy interna*) in relazione all'interazione con i canali digitali istituzionali dell'IRCCS.
3. La policy esterna disciplina il comportamento degli utenti esterni nell'interazione con i mezzi di informazione ed i canali social istituzionali dell'IRCCS. Tale sezione definisce le regole di condotta da osservare nei confronti dell'Azienda attraverso i social media, nel rispetto delle finalità informative, relazionali e partecipative proprie della comunicazione pubblica.
4. La policy interna stabilisce le regole di utilizzo dei social media da parte dei dipendenti e del personale operante a qualunque titolo presso l'Azienda. Essa integra le disposizioni già contenute nel [Codice di comportamento aziendale vigente](#), fornendo indicazioni operative per un uso corretto, responsabile e coerente degli strumenti informatici con il ruolo pubblico ricoperto.
5. L'IRCCS adotta per i propri canali social ufficiali una specifica *netiquette*, coerente con le linee guida e le condizioni d'uso previste dalle principali piattaforme digitali (*es. Facebook, Instagram, LinkedIn e YouTube*).

Art. 4 – Netiquette IRCCS

1. Il personale dell'Ufficio Comunicazione dell'IRCCS, nella gestione e pubblicazione dei contenuti sui canali social istituzionali, opera nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali (art. 13 del Regolamento UE 2016/679 – c.d. GDPR) e alla normativa sul diritto d'autore (L. n. 633/1941).
2. L'IRCCS, in qualità di Titolare, ha predisposto una specifica informativa sul trattamento dei dati personali che effettua sui propri profili social. Tale documento (T16/IOA29 “*Informativa in materia di protezione dei dati personali profili social media dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola*”) è consultabile sul sito



- internet istituzionale all'interno della sezione Policy privacy e protezione del dato personale.
3. Le informazioni condivise dall'IRCCS, attraverso le piattaforme digitali, sono verificate ed aggiornate, secondo strategie di comunicazione definite e condivise con la Direzione Generale e nel rispetto del piano di comunicazione aziendale.
 4. L'IRCCS, previa verifica dell'attendibilità, può condividere contenuti e messaggi di pubblico interesse realizzati da soggetti terzi, altri enti o soggetti istituzionali. Questi ultimi sono comunque responsabili della veridicità e dell'aggiornamento dei contenuti pubblicati.
 5. È vietata la pubblicazione di fotografie, video o altri materiali multimediali reperiti online o attraverso altri canali, se protetti da *copyright* e se privi delle necessarie autorizzazioni all'utilizzo. Ogni contenuto pubblicato deve essere originale oppure acquisito nel rispetto delle licenze e delle norme sulla proprietà intellettuale.
 6. È vietata la diffusione dei dati sanitari che rendono informazioni specifiche sullo stato di salute, fisica o mentale, di una persona, comprese le prestazioni dei servizi di assistenza sanitaria, che rivelano informazioni sul suo stato di salute, così come previsto dall'art. 2 *septies*, del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 - Codice della privacy.
 7. È possibile pubblicare sui social media dell'IRCCS immagini, video, altri materiali multimediali, informazioni personali riconducibili a pazienti e/o *caregiver*, previo consenso esplicito ed informato. Specifica informativa, comprensiva della liberatoria, (**R15/IOA29** “*Trattamento di immagini personali per la realizzazione di fotografie / riprese audio-video: informativa in materia di protezione dei dati personali e liberatoria*”) è consultabile sul sito internet istituzionale all'interno della sezione Policy privacy e protezione del dato personale.
 8. È possibile condividere foto e/o video o altri materiali multimediali relativi a specifiche attività del Policlinico svolte dal personale dell'IRCCS, previo consenso dei soggetti coinvolti.
 9. La presenza di spazi pubblicitari a margine dei contenuti pubblicati nelle pagine dei social media istituzionali non è controllata dall'IRCCS, in quanto governata dai gestori delle piattaforme social.

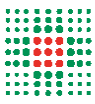
CAPO II - SOCIAL MEDIA POLICY ESTERNA

Art. 5 – Social Media Policy esterna

1. La Social Media Policy esterna si rivolge agli utenti che interagiscono con i canali social istituzionali dell'IRCCS, inclusi pazienti, caregiver, cittadini, utenti del *web* e *stakeholder*.
La policy definisce le finalità dell'interazione, le tipologie di contenuti trattati e, soprattutto, le regole di comportamento a cui tutti gli utenti sono tenuti ad attenersi.
2. L'IRCCS gestisce i propri spazi di comunicazione sui social network nel rispetto dei principi di liceità, trasparenza, equità, tempestività e correttezza.
3. I canali social istituzionali rappresentano uno spazio di informazione e di partecipazione dove gli utenti hanno il diritto di esprimere la propria opinione, attraverso commenti e/o interazioni pubbliche o private.
4. I dati e/o le informazioni rilasciate dagli utenti sono visibili e consultabili da soggetti terzi che accedono alla piattaforma digitale e sono altresì indicizzabili anche dai motori di ricerca.
5. Gli utenti sono invitati a partecipare al dialogo in modo responsabile e nel rispetto della presente policy.

Art. 6 – Netiquette per gli utenti esterni

1. I contributi pubblicati dagli utenti devono essere presentati con correttezza, veridicità e obiettività.
Non sono consentiti:
 - insulti, linguaggi offensivi, turpiloqui o volgarità;
 - commenti discriminatori, minacciosi o lesivi della dignità altrui;
 - atti di diffamazione, incitamento all'odio o alla violenza;
 - invii di spam/posta indesiderata, promozioni commerciali, propaganda politica.
2. Le pagine e gli account social vengono utilizzati unicamente per condividere argomenti di pubblico interesse. Non è possibile utilizzare questi spazi per affrontare casi personali.
3. Le piattaforme digitali, gestite dall'Ufficio Comunicazione, non sono canali finalizzati a raccogliere segnalazioni o reclami personali e specifici, né per inviare quesiti o istanze che richiedano un'apposita attività istruttoria; in tutti questi casi, l'utente deve rivolgersi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), secondo le modalità operative indicate sul sito internet aziendale.
4. I contenuti pubblicati sulle piattaforme social, dagli utenti esterni, devono rispettare la privacy

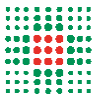


delle persone. Non sono ammesse informazioni false o fuorvianti o aventi ad oggetto dati personali propri e/o di soggetti terzi. In questo ambito vigono le regole definite dal cartello al link [cartello_privacy_verde_definitivo.pdf](#)

5. Non sono ammessi contenuti che violino il diritto d'autore né l'utilizzo non autorizzato di marchi registrati.
6. Gli utenti esterni sono tenuti a presentarsi, quando gli account utilizzati non siano riconducibili ad una identità personale, in quanto responsabili dei messaggi che pubblicano, nonché delle opinioni che esprimono.
7. Tutti gli utenti sono tenuti ad utilizzare un linguaggio orientato al rispetto ed ai canoni della civile convivenza.

Si richiede, inoltre, l'uso di un linguaggio non sessista, equo e rispettoso del genere.

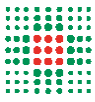
8. I dati condivisi dagli utenti attraverso eventuali messaggi privati inviati alla struttura che gestisce i profili social aziendali (es. *messenger*), per quanto non previsto già dalle Policy delle singole piattaforme sottoscritte dall'utente che utilizza il canale, saranno trattati nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, con modalità conformi a quanto indicato nell'informativa sulla protezione dei medesimi presente nel sito dell'IRCCS e conservati esclusivamente per il tempo necessario allo svolgimento del servizio richiesto dall'utente.
9. Non è consentita la pubblicazione di post, realizzati da soggetti terzi, all'interno delle piattaforme social dell'IRCCS, e ciò al fine di evitare che attività e/o messaggi non autorizzati e/o non in linea con la politica aziendale vengano in qualche modo confusi e/o identificati con la posizione dell'Azienda, disorientando e/o influenzando gli altri utenti.
10. È consentita la condivisione, sui profili personali degli utenti esterni, dei contenuti già pubblicati sui canali ufficiali dell'IRCCS, nel rispetto dell'integrità del messaggio e con chiara indicazione della fonte.
11. Sulle piattaforme digitali è vietata l'interazione, da parte di **soggetti terzi, persone giuridiche**, per finalità commerciali e/o di sfruttamento dell'immagine pubblica dell'IRCCS. I soggetti e le realtà interessate possono richiedere il patrocinio ufficiale dell'azienda tramite [procedura specifica](#). Qualora tali soggetti dovessero interagire con i social dell'IRCCS, per finalità non commerciali, sono tenuti a esplicitare chiaramente la loro natura e a pubblicare contenuti che non siano in contrasto con la tutela della salute, dell'ambiente, della sicurezza, della libertà e della dignità delle persone.
12. Gli eventi organizzati da singoli e/o associazioni saranno diffusi e pubblicizzati solo se



patrocinati dall'IRCCS, come previsto dal Regolamento per la richiesta di gratuito patrocinio e uso del marchio dell'IRCCS. I contenuti di ogni tipo realizzati in eventi e attività patrocinate potranno essere utilizzati integralmente e solo in tale contesto o con un riferimento all'attività originaria.

Art. 7 – Moderazione

1. Tutti gli utenti sono direttamente responsabili, civilmente e penalmente, dell'uso delle piattaforme digitali.
2. Nella gestione dei contenuti la moderazione mira esclusivamente al contenimento di eventuali comportamenti contrari alle norme d'uso e delle disposizioni della presente policy.
Il controllo e la verifica del corretto comportamento è di competenza dell'Ufficio Comunicazione.
3. L'IRCCS si riserva il diritto di rimuovere o nascondere contenuti non conformi, offensivi, lesivi dell'immagine aziendale, in violazione delle normative vigenti o contrari alla presente policy.
4. Nei casi più gravi, l'IRCCS potrà procedere con la segnalazione alle piattaforme social competenti e, se necessario, alle autorità giudiziarie.
5. La rimozione di un contenuto che violi questa Policy può comportare anche la rimozione dei successivi commenti di utenti, anche se questi non violano la Policy, a causa della configurazione delle diverse piattaforme social e non per volontà dell'IRCCS.
6. Tutto ciò che è pubblicato dagli utenti è sottoposto ai termini del servizio dei canali social e può essere utilizzato dalle società proprietarie come da condizioni generali di contratto sottoscritte dall'utente. Per maggiori informazioni, occorre consultare i rispettivi termini del servizio.
7. L'Azienda declina ogni responsabilità rispetto a contenuti, foto, video o materiali audio pubblicati da terzi senza preventiva autorizzazione. Si riserva altresì di intraprendere azioni legali in caso di lesione dell'immagine aziendale, violazioni della privacy, diffusione di notizie false o altri comportamenti lesivi.

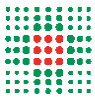


CAPO III - SOCIAL MEDIA POLICY INTERNA

Art. 8 - Social Media Policy interna

1. La Social Media Policy interna si rivolge ai soggetti individuati dal Codice di Comportamento dell'IRCCS. Rientrano, in tale ambito, i dipendenti e, più in generale, tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano all'interno dell'IRCCS o per conto di esso:
 - a) dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato;
 - b) dipendenti di altre pubbliche amministrazioni in comando, distacco o fuori ruolo;
 - c) collaboratori e consulenti dell'Azienda con qualsiasi tipologia di contratto e incarico, conferito a qualsiasi titolo;
 - d) medici e altro personale universitario integrati per l'assistenza; personale universitario non in convenzione assistenziale ai sensi del D.Lgs. n. 517/1999 che svolge attività di ricerca;
 - e) medici di medicina generale¹, pediatri di libera scelta e specialisti ambulatoriali interni per quanto compatibile con le convenzioni vigenti;
 - f) medici in formazione specialistica, ricercatori a tempo determinato e/o con contratti flessibili, dottorandi, assegnisti di ricerca autorizzati allo svolgimento delle attività assistenziali e di ricerca e tirocinanti;
 - g) direttore generale, amministrativo e sanitario, scientifico, assistenziale e socio-sanitario ove presenti;
 - h) personale a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni, servizi o lavori, in conformità con quanto previsto dai Patti di integrità dagli stessi sottoscritti;
 - i) volontari componenti di associazioni di volontariato, in conformità con quanto previsto dagli accordi dalle stesse sottoscritte.
2. Ai sensi dell'art. 11, lettera l) del Codice di comportamento aziendale:

“Il destinatario del Codice che decida di promuovere la propria immagine professionale o le proprie attività aziendali in rete o sui social network, dovrà farlo nel rispetto delle regole del presente Codice, dandone comunicazione al superiore gerarchico e agli uffici competenti per le eventuali valutazioni conseguenti.”
3. Il personale che sceglie di rendere nota la sua attività lavorativa è tenuto a indicare la qualifica rivestita all'interno dell'Azienda, citando inoltre l'account istituzionale dell'IRCCS, qualora fosse presente sullo stesso social network, specificando che le opinioni espresse hanno carattere personale e non impegnano in alcun modo la responsabilità dell'Azienda.



4. La policy interna definisce le regole di comportamento che il personale è tenuto ad osservare nell'utilizzo dei social media, sia attraverso i propri account personali, sia nell'interazione con i canali ufficiali dell'Azienda e nell'utilizzo di siti web.

In particolare, esplica quanto già previsto dal Codice di Comportamento aziendale vigente, con l'obiettivo di migliorare i processi di comunicazione interna, favorire un clima organizzativo positivo e promuovere una cultura valoriale condivisa, orientata allo sviluppo del senso di appartenenza.

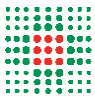
5. La presente sezione della policy fornisce, altresì, indicazioni operative per il personale che, a vario titolo, rappresenta l'IRCCS sui social media; ad esempio, in occasione di interviste, eventi pubblici o campagne comunicative istituzionali.

Art. 9 – Netiquette per il personale IRCCS

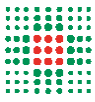
1. Il personale dell'IRCCS, nell'utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e dei social media, è tenuto al rispetto delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i.), dal Codice di comportamento aziendale vigente e nella presente Social Media Policy.
2. Nella configurazione, nell'utilizzo e nella gestione dei propri account social, il personale è tenuto a rispettare alcune norme di comportamento, tese a garantire tanto la salvaguardia dell'immagine dell'IRCCS, quanto quella dei dipendenti che, a vario titolo, vi lavorano.
3. È possibile interagire con le piattaforme digitali ufficiali dell'Azienda, utilizzando i propri account personali, in modo rispettoso e responsabile, osservando la presente policy ed evitando qualsiasi dichiarazione che possa arrecare danno al prestigio, al decoro o all'immagine dell'IRCCS e della pubblica amministrazione in generale.
4. È consentita la condivisione, sui propri profili social, dei contenuti già pubblicati sui canali ufficiali dell'IRCCS, nel rispetto dell'integrità del messaggio e con chiara indicazione della fonte.
5. Il personale può condividere contenuti fotografici o video riferiti alla propria attività lavorativa, se legate ad iniziative promosse dall'IRCCS, come, ad esempio campagne o contest, purché nel rispetto delle regole di riservatezza, della privacy e della deontologia professionale.

Il personale, nell'utilizzo dei social media, non può pubblicare immagini che lo ritraggano con simboli o fregi riconducibili all'amministrazione, o in divisa per coloro che la indossino, se non previa autorizzazione

6. I destinatari della presente policy interna, nell'utilizzo dei profili social personali, devono:



- essere consapevoli di poter essere riconosciuti come appartenenti all'IRCCS e, di conseguenza, mantenere un comportamento coerente con il ruolo di dipendente pubblico, ispirato a correttezza e responsabilità;
 - adottare ogni misura affinché opinioni o giudizi personali non siano in alcun modo attribuibili direttamente all'IRCCS;
 - considerare che i contenuti pubblicati sui social media, anche se condivisi in modalità privata o con accesso limitato, possono comunque essere diffusi ad un pubblico ampio e indefinito;
 - agire con particolare cautela, tenendo conto dell'impatto che ogni contenuto può avere sulla reputazione dell'IRCCS;
 - astenersi dal pubblicare o diffondere commenti, immagini, video o contenuti che possano ledere la dignità, il decoro, la reputazione o l'onorabilità dell'IRCCS, dei colleghi, dei pazienti o di altri utenti.
6. Ai sensi del Codice di Comportamento aziendale vigente (art. 11) i destinatari del Codice, nell'uso privato dei social media, in quanto spazi potenzialmente pubblici, si impegnano a:
- a) mantenere un comportamento corretto ed eticamente in linea con il ruolo di dipendente pubblico;
 - b) non pubblicare e non divulgare con qualunque mezzo, compresi il web o i social network, i blog o i forum, commenti, informazioni e/o foto/video/audio che possano ledere l'immagine dell'Azienda, l'onorabilità dei colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone e in particolare dei pazienti/utenti;
 - c) non creare siti internet o pagine social relative all'Azienda, fornendo informazioni agli utenti al di fuori dei canali informativi istituzionali;
 - d) non trattare, di norma, per garantire i necessari profili di riservatezza, le comunicazioni afferenti direttamente o indirettamente al servizio, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media, fatte salve le esigenze di carattere istituzionale che prevedano il ricorso a tali mezzi.
7. In particolare, ai professionisti/opertori dell'IRCCS non è consentito:
- diffondere, tramite piattaforme digitali o social media personali, informazioni istituzionali non ancora pubblicate o non autorizzate, né anticipare contenuti ufficiali;
 - trattare, sui social media, casi medici specifici o personali, né divulgare attraverso essi informazioni riservate; informazioni di terze parti di cui è a conoscenza (ad esempio partner, istituzioni, utenti, stakeholder, etc...); informazioni su attività lavorative,



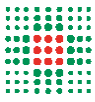
- decisioni da assumere; provvedimenti/documenti relativi a procedimenti in corso, prima che siano stati ufficialmente deliberati e comunicati formalmente alle parti interessate; provvedimenti/documenti, anche istruttori, di cui si abbia la disponibilità;
- pubblicare e diffondere messaggi minatori ovvero ingiuriosi, commenti e dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'IRCCS e/o dei suoi professionisti/operatori, che possano lederne la dignità, l'immagine, il prestigio, il decoro e/o comprometterne l'efficienza;
 - creare o gestire per conto di strutture/unità operative, account, pagine, gruppi social o siti web che facciano anche indirettamente riferimento all'IRCCS o alle sue attività istituzionali. Tutte le comunicazioni online devono essere veicolate esclusivamente attraverso i canali ufficiali dell'Azienda, previa autorizzazione dell'Ufficio Comunicazione;
 - utilizzare il nome, il logo e l'identità visiva dell'IRCCS al di fuori dei fini istituzionali e senza le opportune autorizzazioni;
 - promuovere sé stessi o terzi, legati da rapporti professionali con l'IRCCS, attraverso i social personali, se ciò può ingenerare equivoci o conflitti con la missione dell'IRCCS;
 - Diffondere documenti o informazioni acquisite nell'ambito dell'attività lavorativa;
 - condividere dati di pazienti riconoscibili, dati sensibili, documenti coperti da segreto professionale, nonché loghi o marchi commerciali di soggetti terzi che possano configurare forme di pubblicità occulta o non autorizzata.

Art. 10 –Regole per l'utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media da parte del personale che svolge libera professione intramoenia, extramoenia e in convenzione (anche istituzionale)

1. Il personale dell'IRCCS che svolge attività libero-professionale, intramoenia, extramoenia e in convenzione, è tenuto ad attenersi, anche nella comunicazione online, alle disposizioni del Codice di comportamento aziendale vigente (art. 14) nonché a quanto previsto dalla presente Policy, al fine di evitare conflitti di interesse o danni alla reputazione dell'Azienda.

Art. 10 bis –Regole per l'utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media da parte del personale che svolge libera professione intramoenia

1. Il personale che ha optato per il rapporto di esclusività con l'IRCCS (intramoenia) e che svolge l'attività in regime intramurario, presso strutture aziendali o altre strutture autorizzate, è tenuto a promuovere la propria attività sanitaria mediante i canali ufficiali messi a disposizione



dall'IRCCS, anche per la relativa prenotazione. Non è consentita alcuna forma di promozione personale o di sponsorizzazione del singolo professionista, né su social media, né tramite altre piattaforme digitali, siti web o pagine personali.

2. la predetta disposizione trova applicazione anche per i professori universitari integrati in assistenza o per ricerca che abbiano optato per l'esclusività del rapporto di lavoro.

Art. 10 ter–Regole per l'utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media da parte del personale che svolge libera professione extramoenia

1. Il personale che ha optato per il rapporto di non esclusività con l'IRCCS (extramoenia) deve tenere distinte le comunicazioni di carattere istituzionale consentite da quelle inerenti allo svolgimento dell'attività libero professionale privata, al fine di non indurre gli utenti a ritenere che l'attività libero professionale privata sia collegata a quella svolta presso l'IRCCS.

Art. 10 quater –Regole per l'utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media da parte del personale che svolge libera professione in convenzione (anche istituzionale)

1. Il personale che svolge attività nell'ambito di una convenzione è tenuto a non diffondere nome, immagine, video/immagini o riferimenti dei professionisti IRCCS, utilizzando ogni cautela affinché questi non compaiano in offerte, pacchetti o comunicazioni promozionali riferite a prestazioni convenzionate, al fine di evitare fraintendimenti o un utilizzo indebito del nome, del logo e delle attività istituzionali dell'IRCCS.
2. In via generale, non è comunque consentito al personale dell'IRCCS che svolge attività istituzionale autorizzata presso altre strutture con il Servizio Sanitario Nazionale (SSN) di:
 - promuovere la propria immagine e/o attività come figura interna, associata o stabilmente collegata a tali realtà;
 - prestare la propria immagine per materiali promozionali, pubblicitari o informativi delle strutture presso cui svolge l'attività istituzionale autorizzata

Art. 11 - Sanzioni per il personale dell'IRCCS

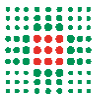
1. La violazione delle disposizioni contenute nella presente Social Media Policy interna, da parte del personale dell'IRCCS, costituisce fonte di responsabilità disciplinare, ai sensi dell'art. 11 del Codice di comportamento aziendale vigente, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente in materia di responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile.
2. Le eventuali sanzioni saranno valutate secondo la gravità del comportamento ed applicate nel rispetto della normativa contrattuale e del sistema disciplinare di riferimento.

Art. 12 – Contatti e promozione dell'immagine professionale

1. Per domande, chiarimenti o segnalazioni relative alla presente policy è possibile contattare l'Ufficio Comunicazione dell'IRCCS utilizzando l'indirizzo e-mail: santorsola.comunicazione@aosp.bo.it.
2. I dipendenti che intendano promuovere la propria immagine professionale o attività aziendali sui social media sono tenuti a rispettare le disposizioni contenute nella presente policy. Ai sensi dell'art. 11, lettera l) del Codice di comportamento aziendale vigente, devono inoltre darne preventiva comunicazione al proprio superiore gerarchico e all'Ufficio Comunicazione, per le valutazioni e gli adempimenti del caso.

Art. 13 - Contesto normativo di riferimento

- Legge 22 aprile 1941 n.633 “Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio”;
- Legge 7 giugno 2000, n. 150 “Disciplina delle attività di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni” e ss.mm.ii.;
- Legge 9 gennaio 2004 n. 4 “Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici” e ss.mm.ii.;
- Decreto Legislativo n. 82 del 07 marzo 2005 e s.m.i. “Codice dell'Amministrazione Digitale”;
- Indicazioni operative e aspetti tecnici contenuti nel “Vademecum Pubblica Amministrazione e social media” redatto da FormezPA, contenente le “Linee guida per i siti web delle Pubbliche Amministrazioni” previste dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione n. 8 del 26 novembre 2009;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- Vademecum Garante per la protezione dei dati personali “” Social privacy- Come tutelarsi nell'era dei social network”, 23 maggio 2014;
- Codice di Comportamento vigente adottato dall'IRCCS;
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “Regolamento Generale sulla Protezione dei dati –RGPD”;
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” così come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018 n. 101 “Disposizioni



per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)” e ss.mm.ii;

- Nota Ministero della Salute del 29 marzo 2017 “Diffusione di foto e video da parte di esercenti delle professioni sanitarie realizzati all’interno di strutture sanitarie”;
- “*Vademecum Pubblica Amministrazione e social media*”, redatto da FormezPA (edizioni 2011 e 2018);
- Linee Guida AgID per la promozione dei servizi digitali del 1° aprile 2019.