

DIREZIONE GENERALE

VIA MICHELE PROTANO
FOGGIA

PARTITA IVA E C.F.
03499370710
TEL. 0881884609

AZIENDA SANITARIA LOCALE FG
Foggia

SOCIAL MEDIA POLICY
DELLA ASL FOGGIA



Sommario

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI.....	2
Art. 1 – Premessa.....	2
Art. 2 – Oggetto del regolamento e finalità	2
Art. 3 – Riferimenti normativi.....	2
CAPO II - SOCIAL MEDIA POLICY INTERNA.....	4
Art. 4 - Scopo	4
Art. 5 - Campo di applicazione e destinatari.....	4
Art. 6 – Raccomandazioni e divieti	4
CAPO III - SOCIAL MEDIA POLICY ESTERNA.....	7
Art. 7 - Scopo	7
Art. 8 – I social dell’ASL Foggia.....	7
Art. 9 – Responsabilità e gestione dei contenuti.....	7
Art. 10 - Moderazione	8
Art. 11 - Netiquette.....	8
Art. 12 - Monitoraggio delle pagine	9
Art. 13 – Diritto d’autore e privacy.....	9
APPENDICE.....	11
LIBERATORIA PER L’UTILIZZO DI IMMAGINE E DICHIARAZIONI IN VIDEO	12
INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI NELL’AMBITO DEI SOCIAL MEDIA	13

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Premessa

1. Il D.lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 “Codice dell’Amministrazione Digitale” (CAD) raccoglie le numerose disposizioni in materia di attività digitale delle pubbliche amministrazioni.
L’atto normativo è stato redatto con l’obiettivo principale di fornire un quadro idoneo a promuovere e disciplinare la diffusione e l’utilizzo delle tecnologie dell’informazione sia nell’ambito dell’attività interna della Pubblica Amministrazione, sia nei rapporti con i cittadini, favorendo anche la riduzione dei costi, l’incremento dell’efficienza e l’aumento della trasparenza.
Tra i pilastri della norma c’è il principio in base al quale le pubbliche amministrazioni sono tenute a rideterminare le proprie strutture e procedimenti secondo le nuove tecnologie della comunicazione, per assicurare “la disponibilità, la gestione, l’accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell’informazione in modalità digitale”.
2. A tal proposito, la ASL Foggia riconosce il web e i nuovi media quali strumenti fondamentali per favorire l’informazione, la comunicazione di pubblica utilità e di emergenza e il dialogo con i cittadini. I media digitali costituiscono strumenti privilegiati di interazione e partecipazione che l’Azienda intende utilizzare, non solo per comunicare in maniera efficace le proprie attività e iniziative, ma anche come strumento di comunicazione interna, per aumentare il senso di appartenenza all’azienda, con un effetto positivo sul clima interno ed il benessere organizzativo.
3. I Social Media sono per la ASL Foggia canali di comunicazione istituzionali che contribuiscono, integrandosi con il sito istituzionale e la intranet aziendale, al mantenimento e rafforzamento sia della reputazione dell’Azienda presso gli stakeholder esterni, sia del senso di appartenenza dei dipendenti e dei collaboratori.

Art. 2 – Oggetto del regolamento e finalità

1. La Social Media Policy (SMP) è l’insieme delle regole con cui l’ASL Foggia disciplina:
 - l’utilizzo e la gestione dei suoi profili istituzionali sui nuovi canali di comunicazione e definisce le modalità di pubblicazione, redazione, gestione delle informazioni multimediali e della moderazione dei contenuti (Social Media Policy esterna);
 - le linee guida (netiquette) per l’uso dei social media da parte di dipendenti e collaboratori dell’Azienda nel momento in cui accedono ai social network con i propri account personali (Social Media Policy interna).
2. L’Azienda utilizza i social media con le seguenti finalità:
 - ❖ informare su servizi, prestazioni e iniziative della ASL Foggia;
 - ❖ divulgare pubblicazioni scientifiche;
 - ❖ promuovere bandi e avvisi strategici;
 - ❖ promuovere la salute e i corretti stili di vita;
 - ❖ promuovere la conoscenza di norme e tematiche riguardanti la prevenzione e l’assistenza;
 - ❖ diffondere comunicazioni e avvisi in caso di emergenza (comunicazione di crisi);
 - ❖ attivare un canale di comunicazione interna per i dipendenti.

Art. 3 – Riferimenti normativi

- ✓ Decreto Legislativo n. 502 del 30 dicembre 1992 e s.m.i. “Riordino della disciplina in materia sanitaria”;
- ✓ Legge n. 150 del 7 giugno 2000 “Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni”;
- ✓ Decreto Legislativo n. 82 del 07 marzo 2005 e s.m.i. “Codice dell’Amministrazione Digitale”;

- ✓ Decreto del Presidente della Repubblica, 16 aprile 2013 n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici”;
- ✓ Regolamento europeo 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “Regolamento generale sulla protezione dei dati”;
- ✓ 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”;
- ✓ Decreto Legislativo n. 196 del 30/06/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" come modificato dal Decreto Legislativo n. 101 del 10/8/2018;
- ✓ Legge 22 aprile 1941, n. 633 “Protezione del diritto d’autore e di altri diritti connessi al suo esercizio”, aggiornato alla L. 30 dicembre 2023, n. 214;
- ✓ il Vademecum del Garante per la Protezione dei dati personali “Social Privacy – come tutelarsi nell’era dei social network”, 23 giugno 2014;
- ✓ “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;
- ✓ Delibera del Direttore Generale dell’ASL Foggia n. 737 del 16 novembre 2022 “Aggiornamento del Codice di Comportamento”;
- ✓ Delibera del Direttore Generale dell’ASL Foggia n. 1434 del 19.12.2023 “Approvazione nuovo Codice di Comportamento, aggiornato ai sensi del DPR 81/2023”.

CAPO II - SOCIAL MEDIA POLICY INTERNA

Art. 4 - Scopo

1. Nella social media policy interna sono descritte le principali norme di comportamento che i dipendenti sono tenuti ad osservare quando accedono ai social network con i loro account personali e sulle pagine dell'Azienda. Si tratta di una linea guida per tutti gli operatori perché siano coinvolti attivamente, ma correttamente, nella vita anche virtuale dell'Azienda sanitaria.
2. Operatori attivi sui social, influenti, credibili e riconosciuti da tutti come competenti e titolati rispetto a specifici contenuti, rappresentano una preziosa risorsa per aumentare la fiducia verso l'Azienda. Il loro corretto uso dei social permette all'Azienda di amplificare l'audience e intercettare nuovo pubblico, di favorire la condivisione di valori, contenuti e messaggi, quindi la trasparenza, il coinvolgimento e il senso di appartenenza.
3. I contenuti della social media policy interna sono coerenti con il vigente quadro normativo in materia di protezione dei dati personali, con il D.P.R 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", nonché con le disposizioni del "Codice di comportamento dell'ASL Foggia" approvato con delibera del Direttore Generale della ASL Foggia n. 1434 del 19.12.2023 "Approvazione nuovo Codice di Comportamento, aggiornato ai sensi del DPR 81/2023".

Art. 5 - Campo di applicazione e destinatari

1. I destinatari della presente sezione sono tutti i dipendenti dell'ASL Foggia, nonché i collaboratori e consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, che prestino la loro attività nell'Azienda, ivi compresi borsisti, stagisti, tirocinanti, operatori del servizio civile universale, volontari, specializzandi. Le seguenti disposizioni si applicano altresì, in quanto compatibili, al personale convenzionato con il SSN e ai soggetti terzi che erogano servizi/attività a favore dell'Azienda.

Art. 6 – Raccomandazioni e divieti

1. Fatto salvo il diritto, costituzionalmente garantito, per tutti i dipendenti/collaboratori di poter manifestare liberamente il proprio pensiero e la propria analisi critica, di seguito vengono elencati raccomandazioni e divieti cui i suddetti operatori devono attenersi.
2. Nel caso in cui gli operatori accedano a un social network con un account personale, devono tenere presente che possono essere comunque identificati dagli altri utenti della rete come operatori dell'Azienda e, come tali, devono impegnarsi a mantenere un comportamento corretto, sia nei confronti degli utenti che nei confronti della propria Amministrazione, secondo quanto previsto dalla normativa in materia. Pertanto è necessario:
 - fare attenzione a come ci si presenta: i confini tra pubblico e privato, tra professionale e personale non sono sempre distinguibili dagli utenti della rete. Al fine di ridurre al minimo il rischio di equivoco è opportuno, quando si fanno considerazioni su argomenti che riguardano la salute e affini, specificare che si sta scrivendo a titolo personale e per proprio conto, e non come operatore dell'Azienda;
 - verificare le fonti prima di condividere informazioni se i contenuti riguardano la salute o affini;
 - evitare di diffondere informazioni, commenti o immagini che possano ledere, anche incidentalmente, la reputazione o l'onorabilità di cittadini, di colleghi, superiori o dell'Azienda in generale;
 - ricordare che l'ASL Foggia è un'organizzazione complessa i cui operatori e utenti riflettono un insieme diversificato di culture, valori e punti di vista per cui è opportuno esprimersi sempre con rispetto, salvaguardando la dignità e la riservatezza delle persone;

- considerare che i social media e la rete in generale non devono essere utilizzati per divulgare informazioni e foto che identifichino persone senza il loro permesso, ai sensi della normativa in materia di privacy;
 - considerare, altresì, che è vietato divulgare on-line video o foto che possano includere terze parti senza il loro consenso, fatti salvi i casi indicati al successivo articolo 13,4;
 - che in caso di pubblicazione di video/foto per finalità didattiche, formative e di aggiornamento professionale, è necessario acquisire la liberatoria da tutti i soggetti ripresi, salvo oscurare i volti degli interessati;
 - assicurarsi che il contenuto pubblicato rispetti gli obblighi del dipendente pubblico.
3. Inoltre, è fatto divieto di:
- utilizzare durante l'orario di lavoro i dispositivi aziendali per accedere ai social network, salvo nei casi autorizzati. È, invece, consentito l'accesso ai social network durante i momenti di pausa previsti dal contratto collettivo vigente, esclusivamente attraverso i propri dispositivi personali e comunque mai attraverso i dispositivi forniti dall'Azienda;
 - rendere pubbliche informazioni riservate in possesso dell'ASL Foggia, ad esempio: la corrispondenza interna, informazioni di terze parti indettificate/identificabili (soggetti privati, altri dipendenti, altre amministrazioni) di cui si è a conoscenza in ragione del proprio lavoro, informazioni su attività lavorative, servizi, progetti e documenti non ancora resi pubblici, decisioni da assumere e provvedimenti relativi a procedimenti in corso prima della formalizzazione ufficiale;
 - utilizzare il logo e le immagini aziendali in maniera indebita;
 - trattare sui social media casi clinici direttamente o indirettamente riconducibili a pazienti/utenti identificati/identificabili;
 - pubblicare o diffondere contenuti - informazioni/commenti, audio, foto, video - ovvero qualsiasi materiale multimediale direttamente o indirettamente riconducibili a pazienti/utenti indettificati o identificabili, nonché contattare utenti per ragioni legate al servizio;
 - divulgare foto, video o, altro materiale multimediale, che riprenda locali e personale senza esplicita autorizzazione dell'Azienda e delle persone coinvolte, fatta eccezione per gli eventi autorizzati o pubblici che si svolgono presso la sede di lavoro;
 - procedere a forme di spettacolarizzazione dell'attività lavorativa, attraverso la pubblicazione sui social di fotografie e selfie, soprattutto in ambito clinico e di setting assistenziale;
 - pubblicare messaggi minatori, ingiuriosi, commenti e dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Azienda, ledendone immagine e compromettendone l'efficienza;
 - fare riferimenti al lavoro dei colleghi;
 - aprire blog, pagine o altri canali a nome dell'Azienda, o che trattano argomenti a essa riferiti, senza preventiva autorizzazione.
4. L'inosservanza di tali prescrizioni da parte del personale dipendente integra una forma di responsabilità disciplinare da declinare in riferimento ai rispettivi contratti di lavoro e da accertare in esito al procedimento disciplinare di cui al vigente Regolamento di comportamento aziendale fermo restando ogni ulteriore fattispecie di responsabilità (penale, civile, amministrativa, contabile) a carico del dipendente.
5. L'inosservanza di dette prescrizione da parte di personale esterno all'Azienda può dar luogo ad altre forme di responsabilità (civile, penale e amministrativa) da accertarsi nelle sedi giudiziarie più opportune.
- Al fine di assicurare l'osservanza delle prescrizioni di cui sopra da parte dei destinatari non soggetti al poteredisciplinare dell'Azienda, negli atti di incarico, nei bandi, negli avvisi e nei contratti/convenzioni di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le competenti strutture dell'Azienda inseriscono apposite disposizioni/clausole di risoluzione/decadenza del rapporto in caso di violazione di dette prescrizioni.
6. Per quanto concerne l'utilizzo dei sistemi di messaggistica (es. Whatsapp), è possibile utilizzarli per la gestione del lavoro di equipe, ma per la trasmissione di immagini e dati (immagini diagnostiche,

refertazioni, ecc.), il ricorso a tali strumenti non è consentito in quanto non fornisce adeguate garanzie circa la sicurezza dei dati sensibili del paziente. Pertanto, nell'ambito del processo diagnostico/assistenziale, sia nella relazione con il paziente che tra professionisti, l'uso di tali strumenti è vietato, fatta eccezione per casi di assoluta necessità e urgenza per finalità esclusivamente di cura. In ogni caso l'utilizzatore si assume la responsabilità dell'impiego di tali strumenti e delle relative condizioni/modalità di utilizzo, in particolare per quanto riguarda il dovere di ricorrere ad accortezze che impediscano di ricondurre i dati relativi alla salute a soggetti individuati o individuabili.

7. Il contenuto della social media policy sarà condiviso con tutti gli operatori attraverso la sua pubblicazione sul sito aziendale e sulla intranet.

CAPO III - SOCIAL MEDIA POLICY ESTERNA

Art. 7 - Scopo

1. La social media policy esterna disciplina e regola l'utilizzo dei canali istituzionali dell'ASL Foggia e definisce in essi le modalità di pubblicazione, redazione, gestione delle informazioni e della moderazione dei contenuti. Attraverso le piattaforme social, l'ASL Foggia informa i cittadini su salute, servizi, professionisti, nuove tecnologie, progetti e iniziative, scadenze, eventi, bandi, opportunità di partecipazione e offre aggiornamenti in situazioni di emergenza. I canali social sono utilizzati, inoltre, per dare voce e un volto ai dipendenti dell'Azienda in modo da aumentarne il senso di appartenenza al sistema.
2. I canali social dell'Azienda producono propri contenuti testuali, fotografie, infografiche, video e altri materiali multimediali a cui viene espressamente applicata la licenza Creative Commons CC BY 4.0. gli stessi possono essere scaricati, condivisi, riprodotti a condizione che non vengano modificati, che siano sempre accreditati al canale originale di riferimento e non siano utilizzati per fini commerciali. L'ASL Foggia può, altresì, condividere e rilanciare contenuti e messaggi di pubblico interesse realizzate da soggetti terzi (altri enti o soggetti accreditati). Non si assume responsabilità per eventuali informazioni errate o non aggiornate.
3. L'eventuale presenza di spazi pubblicitari nelle piattaforme utilizzate dall'ASL Foggia non sono sotto il controllo dell'amministrazione, ma gestiti autonomamente dai social network.

Art. 8 – I social dell'ASL Foggia

Le piattaforme online della ASL Foggia sono gestite e presidiate dall'Ufficio Stampa e Social Media Management, in staff alla Direzione Generale e incardinato funzionalmente alla S.S. per la Programmazione Aziendale.

I profili istituzionali uffici dell'ASL Foggia sono i seguenti:

- pagina Facebook @aslfoggia (<https://www.facebook.com/AslFoggia/>);
- account Instagram asl.foggia (<https://www.instagram.com/asl.foggia/>);
- account LinkedIn ASL Foggia (<https://www.linkedin.com/company/asl-foggia/>);
- canale YouTube (<https://www.youtube.com/@AziendaSanitariaLocaleFo-em3hj>).

Art. 9 – Responsabilità e gestione dei contenuti

1. L'Azienda può essere presente su ogni social media con un solo profilo/pagina/account ufficiale, è pertanto vietato creare pagine e profili riferibili all'ASL Foggia attraverso account o per conto di gruppi e strutture non autorizzate.
2. Tutti i canali social saranno gestiti dall'Ufficio Stampa e Social Media Management. In particolare il referente dell'Ufficio e Social Media Management, iscritto all'Ordine dei Giornalisti, ricoprirà il ruolo di social media manager e i collaboratori dell'Ufficio, anch'essi iscritti all'Ordine dei Giornalisti, quello di social media editor.
3. Gli operatori autorizzati alla gestione e alla pubblicazione di contenuti sui social media (social media editor) devono agire in osservanza di tutte le leggi sulla comunicazione e informazione pubblica, comprese le norme sulla privacy.
4. Le strutture e i servizi che desiderino diffondere dei contenuti dovranno inviare una mail all'Ufficio Stampa e Social Media Management (all'indirizzo ufficiostampa@aslfg.it) che si occuperà della pubblicazione ponendo particolare attenzione alla grafica e al linguaggio.

Art. 10 - Moderazione

1. I canali social vengono moderati in orario di ufficio.
2. Le pagine e gli account social non sono canali per raccogliere segnalazioni o reclami specifici, né per inviare quesiti o istanze che richiedano una apposita attività istruttoria, che vanno invece indirizzati all'Ufficio Relazioni con il Pubblico. In particolare:
 - in nessuno spazio digitale verranno trattati casi medici specifici o personali: questo tipo di informazioni è altamente riservato e va discusso in privato con il personale sanitario;
 - informazioni su tematiche oggetto di controversie legali o su affermazioni che potrebbero essere utilizzate contro l'Azienda;
 - informazioni riservate, come la corrispondenza interna, informazioni di terze parti o su attività lavorative, servizi, progetti e documenti non ancora resi pubblici, decisioni da assumere e provvedimenti relativi a procedimenti in corso, prima che siano stati ufficialmente deliberati e comunicati formalmente alle parti;
 - informazioni personali e dati sensibili.

In caso di avvisi alla popolazione che rivestano carattere di necessità e urgenza, la pubblicazione di contenuti sugli account sarà effettuata anche oltre gli orari prefissati.

Art. 11 - Netiquette

1. Qualsiasi interlocutore è responsabile dei messaggi che invia, dei contenuti che pubblica e delle opinioni che esprime. A tutti si chiede di esporre la propria opinione con correttezza e misura e di rispettare le opinioni altrui. L'interesse pubblico degli argomenti è un requisito essenziale: non è possibile utilizzare i social network per affrontare casi personali.
2. I canali social non possono essere utilizzati per pubblicare post e commenti/contenuti che siano discriminatori o offensivi nei confronti di altri utenti, presenti o meno alla discussione, di enti, associazioni, aziende o di chi gestisce e modera i canali social per nessuna ragione.
3. Non saranno tollerati insulti, turpiloqui o minacce o atteggiamenti che ledano la dignità personale, i diritti delle minoranze e dei minori, i principi di libertà e uguaglianza. In ogni caso, saranno rimossi dall'amministratore tutti i post, i commenti o i materiali multimediali che:
 - ✓ hanno un contenuto politico/propagandistico;
 - ✓ mirano a promuovere attività commerciali e con finalità di lucro;
 - ✓ presentano un linguaggio inappropriato e/o un tono minaccioso, violento, volgare o irrispettoso;
 - ✓ presentano contenuti illeciti o di incitamento a compiere attività illecite;
 - ✓ hanno contenuti offensivi, ingannevoli, allarmistici, o in violazione di diritti di terzi;
 - ✓ divulgano dati e informazioni personali o che possono cagionare danni o ledere la reputazione a terzi;
 - ✓ presentano contenuti a carattere osceno, pornografico o pedopornografico, o tali da offendere la morale comune e la sensibilità degli utenti;
 - ✓ hanno un contenuto discriminatorio per genere, razza, etnia, lingua, credo religioso, opinioni politiche, orientamento sessuale, età, condizioni personali e sociali;
 - ✓ promuovono o sostengono attività illegali, che violano il copyright o che utilizzano in modo improprio un marchio registrato;
 - ✓ hanno contenuti classificabili come spam.
4. L'ASL Foggia si riserva il diritto di rimuovere qualsiasi contenuto che venga ritenuto in violazione di questa social media policy o di qualsiasi legge applicabile. Per chi dovesse violare ripetutamente queste condizioni o quelle contenute nelle policy degli strumenti adottati ci si riserva il diritto di usare il ban o il blocco per impedire ulteriori interventi e di segnalare l'utente ai responsabili della piattaforma ed eventualmente alle forze dell'ordine preposte.

5. Gli eventi organizzati da singoli e associazioni saranno diffusi e pubblicizzati sui canali social aziendali solo se patrocinati dall'Azienda o da essa autorizzati.

Art. 12 - Monitoraggio delle pagine

Tutte le principali piattaforme di social media permettono di accedere alla sezione (insight o analytics) dedicata ai dati di traffico generato dai contenuti pubblicati.

Di particolare rilevanza per valutare l'efficacia dei contenuti condivisi sono i dati relativi a visite al profilo, numero di like e follower, interazioni, visualizzazioni e copertura di ogni post, visibili all'amministratore anche nel layout di ciascun post.

Art. 13 – Diritto d'autore e privacy

1. La presenza sulle piattaforme social è sempre disciplinata dai termini di servizio specifici per piattaforma. Gli utenti dei canali social dell'ASL Foggia sono invitati a prendere visione della privacy policy delle diverse piattaforme. In ogni caso i dati sensibili contenuti in commenti o interventi all'interno dei profili social attivati dalla ASL Foggia verranno rimossi. I dati condivisi dagli utenti attraverso eventuali messaggi privati spediti direttamente alla struttura che gestisce i profili social saranno trattati nel rispetto della vigente normativa sulla privacy e conservati esclusivamente per il tempo necessario allo svolgimento del servizio richiesto dall'utente.
2. Gli account attivi e futuri devono prestare particolare attenzione alla paternità dei contenuti pubblicati (diritto d'autore) e all'uso, non autorizzato da liberatoria, di dati o immagini personali (diritto alla privacy).
3. La pubblicazione su account istituzionali di contenuti lesivi del diritto d'autore o del diritto alla privacy può sia esporre l'Azienda a possibili azioni legali da parte del titolare del diritto, con richieste di risarcimento danni, sia attivare un'istruttoria davanti al Garante per la protezione dei dati personali nel caso di violazioni del GDPR;
4. **È possibile** pubblicare sui canali social, senza il preventivo consenso degli interessati:
 - foto e/o video realizzate e pubblicate durante eventi e iniziative pubbliche di carattere didattico, scientifico, culturale e promozionale scegliendo tra quelle in cui i soggetti non siano direttamente riconoscibili;
 - foto e/o video con persone ma ritratte in modo accidentale in un luogo o evento pubblico, scegliendo tra quelle in cui non siano direttamente riconoscibili;
 - foto e/o video di cui si possiede il diritto d'autore;
 - foto e/o video di un minore il cui volto non è riconoscibile;
 - versione on-line di articoli e quotidiani e riviste (citando la fonte);
 - link a pagine del proprio sito.
5. **Non è possibile** pubblicare sui social:
 - foto e/o video con persone direttamente riconoscibili (per esempio in primo piano);
 - foto e/o video trovati on-line e protetti da diritti d'autore;
 - foto di articoli di quotidiani e riviste cartacee perché coperti da copyright;
 - fotografie di minori non oscurate e senza apposita liberatoria;
 - altri materiali che non rispettano la normativa in materia di protezione dei dati personali.

In caso di eventi sui social media o in presenza, organizzati dall'Azienda, è necessario fornire, ai partecipanti l'informativa per il trattamento dei dati personali, anche rinviando all'informativa resa disponibile sul sito internet istituzionale, e far sottoscrivere la relativa liberatoria, qualora si voglia realizzare materiale multimediale promozionale e divulgativo.

È sempre consigliato avvisare il pubblico presente fisicamente all'evento sull'eventuale uso della propria immagine per fini istituzionali, comunicandolo prima dell'avvio di una diretta sui social o con cartello appositamente esposto presso la sede dell'evento che richiami il Regolamento UE 2016/679 e l'informativa privacy.

È fortemente sconsigliata la pubblicazione, sugli account social, dei link a dirette on-line e relative password di accesso trasmesse su Microsoft Teams, Zoom, Skype, ecc., per evitare l'intrusione di disturbatori o malintenzionati.

APPENDICE

LIBERATORIA PER L'UTILIZZO DI IMMAGINE E DICHIARAZIONI IN VIDEO

Il/la sottoscritto/a] _____
e-mail _____, con riferimento alle immagini
scattate/riprese il giorno _____ presso _____
_____ in occasione di _____

in qualità di diretto interessato

oppure in qualità di [genitore – tutore – amministratore – altro]

di _____

AUTORIZZA

L'ASL Foggia, i suoi aventi causa o delegati e gli Enti partecipanti

- a **registrare** la propria immagine e le proprie dichiarazioni espresse nell'intervento video realizzato il
- a **diffondere, comunicare e mettere a disposizione del pubblico** le fotografie e le registrazioni contenenti la propria immagine e le proprie dichiarazioni attraverso qualsiasi piattaforma di proprietà o riferibile ASL Foggia e mezzo di comunicazione a distanza, ivi inclusa la rete internet,
- a **riprodurre** ritratti e registrazioni contenenti la propria immagine e le proprie dichiarazioni su qualsiasi altro supporto audiovisivo,
- a **esporre e proiettare** i ritratti e le registrazioni contenenti la propria immagine e le proprie dichiarazioni in lezioni, convegni, conferenze e in qualsiasi altra sede,
- a **stampare e pubblicare** la propria immagine e le proprie dichiarazioni tratte dalle suddette foto o registrazioni su pubblicazioni a stampa e materiali didattici o promozionali dell'ASL Foggia.

DICHIARA

- di concedere la suddetta autorizzazione agli utilizzi della propria immagine e delle proprie dichiarazioni senza limitazioni, dovendosi quindi intendere la propria autorizzazione irrevocabilmente concessa, per tempo illimitato e per qualsiasi utilizzo dei ritratti e delle registrazioni, senza esclusioni;
- di assumere piena responsabilità delle dichiarazioni rese, sollevando l'ASL Foggia da qualsiasi pretesa, rivendicazione azione di terzi;
- di rinunciare espressamente a qualsiasi corrispettivo, a fronte del proprio interesse personale o professionale agli eventuali utilizzi della propria immagine e delle proprie dichiarazioni previsti dalla presente;
- di non avere comunque diritto o pretesa a specifici utilizzi della propria immagine e delle proprie dichiarazioni, essendo tali utilizzi mera facoltà e non costituendo gli stessi obbligo in capo all'ASL Foggia;
- di avere letto e di accettare l'informativa sul trattamento dei dati personali contenuta in calce alla presente.

Letto, compreso e sottoscritto [*firma leggibile*]

**INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
NELL'AMBITO DEI SOCIAL MEDIA**


La presente informativa viene resa, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 del 27 aprile 2016 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – di seguito Regolamento o RGPD), di cui potrà prendere visione sul sito del Garante per la Protezione dei Dati Personali (<http://www.garanteprivacy.it/regolamentoue>), con riferimento al trattamento dei dati personali nell'ambito dell'utilizzo dei social media.

<p>TITOLARE DEL TRATTAMENTO</p>  <p>Chi determina le finalità ed i mezzi del trattamento dei Suoi dati personali?</p>	<p>ASL Foggia Via Michele Protano 13 - 71121 Foggia (FG) Telefono: 0881884609 email: dirgen.segreteria@aslfg.it pec: direttoregenerale@mailcert.aslfg.it</p>
<p>RESPONSABILE PROTEZIONE DATI (DPO)</p>  <p>Chi vigila sulla protezione dei Suoi dati personali?</p>	<p>Dati di contatto del DPO: email: rpd@aslfg.it pec: rpd@mailcert.aslfg.it</p>
<p>FINALITA' DEL TRATTAMENTO</p>  <p>A quale scopo trattiamo i Suoi dati personali?</p>	<p>BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO</p>  <p>Quali sono i presupposti di liceità del trattamento dei dati personali?</p>
<p>L'ASL FOGGIA utilizza i social media per comunicare, informare, ascoltare e favorire l'accesso ai servizi da parte degli operatori, degli assistiti, delle imprese, delle associazioni, degli enti locali e degli utenti in generale. I profili social istituzionali risultano i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pagina Facebook @aslfgoggia (https://www.facebook.com/AslFoggia); • account Instagram asl.foggia (https://www.instagram.com/asl.foggia/); • account LinkedIn ASL Foggia (https://www.linkedin.com/company/asl-foggia/); • canale YouTube Azienda Sanitaria Locale Foggia (@AziendaSanitariaLocaleFo-em3hj). <p>I canali social dell'ASL FOGGIA non possono essere utilizzati per richiedere (tramite messaggi diretti, commenti, menzioni, ecc.) informazioni personali o assistenza diretta (ad esempio su prenotazioni, problematiche personali, reclami, ecc.). Per tali</p>	<p>Il trattamento di dati personali avviene per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento. Il trattamento dei dati personali degli utenti risponde alle specifiche Policy in uso sulle piattaforme utilizzate. I dati personali o sensibili inseriti in commenti o post pubblici all'interno dei canali sui social media dell'ASL FOGGIA potranno essere rimossi. I dati condivisi dagli utenti attraverso messaggi privati inviati direttamente ai gestori dei canali saranno trattati nel rispetto delle norme vigenti sulla protezione dei dati personali e della informativa sulla protezione dati presente sul sito web dell'ASL FOGGIA. L'ASL FOGGIA non ha accesso ai dati che sono raccolti e trattati in piena autonomia dai gestori delle piattaforme di social media. Per maggiori informazioni sulle logiche e le modalità di trattamento dei dati raccolti dai social</p>

necessità si deve sempre fare riferimento esclusivamente ai canali di contatto ufficiali.	network, si rinvia alle informative sulla privacy fornite dalle società che forniscono i servizi in questione.
---	--

<p><u>CATEGORIA DI DATI</u></p>  <p>Quali tipologie di dati sono trattati?</p>	<p><u>TEMPI DI CONSERVAZIONE</u></p>  <p>Per quanto tempo sono conservati i dati personali?</p>	<p><u>DESTINATARI DEI DATI</u></p>  <p>A chi possono essere comunicati i dati personali?</p>
<p>Per le finalità istituzionali di cui sopra potranno essere trattati dati personali degli utenti che potrebbero inviare messaggi o post (nome, cognome, account, video e foto).</p>	<p>I dati anonimizzati possono essere trattati ai fini del miglioramento della qualità dei servizi erogati dall'ASL FOGGIA.</p>	<p>I Suoi dati personali potranno essere trattati dal personale autorizzato dell'ASL FOGGIA. Tutti i canali social sono gestiti dall'Ufficio Stampa e Social Media Management. In particolare, il referente dell'Ufficio e Social Media Management, iscritto all'Ordine dei Giornalisti, ricopre il ruolo di social media manager e i collaboratori dell'Ufficio, anch'essi iscritti all'Ordine dei Giornalisti, quello di social media editor. I dati trattati nell'ambito dei canali social sono regolamentati dalle singole "privacy policies" dei gestori dei siti web citati.</p>

La versione aggiornata di questa informativa sarà resa disponibile sul sito web istituzionale all'indirizzo <https://www.sanita.puglia.it/web/asl-Foggia>, nell'apposita sezione "Privacy".



[inquadra il Qrcode per accedere on-line alla sezione Privacy del sito internet istituzionale]

Il Titolare del trattamento dei dati personali
ASL FOGGIA