

Regolamento per il funzionamento e l'utilizzo degli account su Sito istituzionale, Social-network e Social-media dell'Azienda sanitaria territoriale di Ascoli Piceno
--

Capo I - Disposizioni generali

VISTA la Legge 241 del 7 agosto 1990 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

VISTO il Decreto Legislativo n. 502 del 30 dicembre 1992 e s.m.i. "Riordino della disciplina in materia sanitaria";

VISTO la Legge n.150 del 7 giugno 2000 "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni";

VISTO il Decreto Legislativo n. 82 del 07 marzo 2005 e s.m.i. "Codice dell'Amministrazione Digitale";

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica, 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici";

VISTO il Regolamento europeo 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati";

VISTO la 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";

VISTO il 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;

VISTO il "Vademecum Pubblica Amministrazione e social media", redatto da FormezPA (edizioni 2011 e 2018);

VISTO il Linee Guida AgID per la promozione dei servizi digitali del 1 aprile 2019;

VISTO il Nuovo codice di comportamento dipendenti pubblici – D.P.R. n. 81 del 13/06/2023.

Art.1 – Premessa

Le numerose disposizioni in materia di attività digitale delle pubbliche amministrazioni sono raccolte nel D.lgs.n.82 del 7 marzo 2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" (CAD), un atto normativo 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. Il Codice sostiene, innanzitutto, che le pubbliche amministrazioni siano 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."

La AST di Ascoli Piceno riconosce il web e i new media quali strumenti fondamentali per favorire l'informazione, la comunicazione di pubblica utilità e di emergenza e il dialogo con i cittadini. Essi costituiscono le nuove modalità di interazione e partecipazione che l'Azienda intende utilizzare, non solo per comunicare in maniera efficace le proprie attività e iniziative,

ma anche per ascoltare e monitorare le esigenze e il livello di soddisfazione dei cittadini (il cosiddetto "*sentiment analysis*") fornendo quanto possibile risposte.

I Social Media sono per l'AST di Ascoli Piceno 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

Il presente regolamento disciplina la gestione e il funzionamento del Sito istituzionale e delle pagine/account istituzionali aperte sui Social network e Social-media (Es. Youtube e Facebook) dell'AST di Ascoli Piceno, nonché le modalità di pubblicazione/accesso ai documenti e di ogni altra informazione in essi contenuta. Il regolamento definisce, altresì, le principali regole di gestione da parte del personale. Il presente documento e sue eventuali modifiche e integrazioni, saranno disponibili nella sezione Regolamenti della AST di AP sul portale "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

Art.3 - Finalità e contenuti

1. L'AST di Ascoli Piceno utilizza il Sito web e i Social media (Es. Youtube e Facebook) per agevolare l'accesso ai servizi da parte dei cittadini, divulgando informazioni di servizio e comunicazioni istituzionali, comunicati stampa, foto, notizie al fine di favorire la trasparenza dell'attività amministrativa, la promozione dei servizi sanitari e sociosanitari e di eventi pubblici.
2. Il Sito istituzionale e i canali Social dell'Azienda sanitaria territoriale di Ascoli Piceno sono riconoscibili, oltre che dal nome, anche per la presenza del logo ufficiale.
3. L'accesso (lato-utente) al Sito istituzionale e ai profili Social dell'Azienda sanitaria territoriale di Ascoli Piceno è libero ed aperto a tutti.
4. L'Azienda sanitaria territoriale di Ascoli Piceno condivide e rilancia contenuti e messaggi di pubblico interesse e utilità eventualmente anche realizzati da soggetti terzi, previa verifica dell'attendibilità della fonte, senza che questo rappresenti in alcun modo una certificazione dei contenuti da parte dell'Azienda.
5. I contenuti diffusi attraverso il Sito e i Social network non sostituiscono gli obblighi istituzionali di pubblicità e trasparenza se non nelle parti ivi indicate dalla legge (Albo pretorio, Amministrazione trasparente, etc.).

Art.4 - Gestione del Sito, delle pagine/account dei Social e delle abilitazioni del profilo

L'Ufficio stampa e l'UOC Urp dell'AST di Ascoli Piceno hanno il compito di gestire Sito e Social media della AST, dove per "gestione" è da intendersi l'inserimento, modifica, aggiornamento, rimozione dei contenuti, la profilazione e l'abilitazione degli utenti ai sistemi suddetti, e la moderazione dei commenti nel caso in cui tale possibilità sia prevista. La UOC URP e l'Ufficio stampa determinano al proprio interno le modalità specifiche di gestione tenuto conto di quanto specificato nel presente Regolamento.

CAPO II - Social Media Policy Interna

Art.5 - Scopo

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. I contenuti della social media policy interna sono coerenti con il vigente quadro normativo in materia di protezione dei dati personali GDPR 679/2016, con il

D.P.R 16 aprile 2013 n.62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", con il nuovo codice di comportamento dipendenti pubblici – D.P.R. n. 81 del 13/06/2023 nonché con le disposizioni del "Codice di comportamento per il personale dell'ASUR Marche".

Art.6 - Campo di applicazione e destinatari

I destinatari della presente sezione sono tutti i dipendenti dell'AST di Ascoli Piceno, nonché i collaboratori e/o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, che prestino la loro attività nell'Azienda, ivi compresi borsisti, stagisti, tirocinanti, addetti al servizio civile, 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. 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.

Art.7 – Raccomandazioni e divieti

Fatto salvo il diritto, costituzionalmente garantito, per tutti i dipendenti/collaboratori di poter manifestare liberamente il proprio pensiero, vengono di seguito elencati raccomandazioni e divieti cui i suddetti operatori devono attenersi. Raccomandazioni:

- 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'AST 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;
- assicurarsi che il contenuto pubblicato rispetti gli obblighi del dipendente pubblico.

Inoltre, è fatto divieto di:

- rendere pubbliche informazioni riservate in possesso dell'AST di AP, ad esempio: la corrispondenza interna, informazioni di terze parti indeterminate/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 indetificati o identificabili in assenza di previa liberatoria, 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;
- effettuare riferimenti al lavoro dei colleghi;
- aprire blog, pagine o altri canali a nome dell'Azienda, o che trattano argomenti a essa riferiti, senza specifica autorizzazione da parte della Direzione generale.

Le prescrizioni di cui sopra costituiscono direttive formalmente impartite, pertanto l'inosservanza di tali prescrizioni da parte del personale dipendente, integrano una forma di responsabilità disciplinare di cui al "Regolamento per i procedimenti disciplinari" fermo restando ogni ulteriore fattispecie di responsabilità (penale, civile, amministrativa, contabile) a carico del dipendente. Il contenuto della social media policy sarà condiviso con tutti gli operatori attraverso la sua pubblicazione sul sito aziendale e sulla rete intranet aziendale.

CAPO III - Social Media Policy esterna

Art.8 - Scopo

La social media policy esterna, regola l'utilizzo dei canali istituzionali dell'AST e definisce in essi le modalità di pubblicazione, redazione, gestione delle informazioni e della moderazione dei contenuti. Attraverso le piattaforme social, l'AST informa i cittadini su salute, servizi, professionisti, nuove tecnologie, progetti e iniziative, scadenze, eventi, etc.

L'AST può 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.

I canali social dell'Azienda producono propri contenuti testuali, fotografie, infografiche, video e altri materiali multimediali che sono da considerarsi in licenza Creative Commons CC BY-NC-ND 4.01, 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.

Art.9 - Responsabilità e gestione dei contenuti

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'AST attraverso account o per conto di gruppi e strutture non autorizzate. Tutti i canali social saranno gestiti dall'Ufficio stampa e dalla UOC URP della AST.

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*.

Tutte le password di coloro che hanno accesso ai social media dell'AST, dovranno rispettare rigorosi requisiti di sicurezza e attenersi alle Linee guida in materia di conservazione delle password del 12/12/2023 dell'Agenzia per la cybersicurezza nazionale (ACN) e il Garante per la protezione dei dati personali. L'Urp e l'Ufficio Stampa mantengono un elenco costantemente aggiornato dei soggetti autorizzati ad operare sulle pagine o sugli account

e disattiva prontamente le autorizzazioni relative a soggetti non più legittimati, ad esempio, per cessazione del rapporto di lavoro o collaborazione, o per modifica delle mansioni lavorative. Le strutture e i servizi che desiderino diffondere dei contenuti dovranno preventivamente inviare una e-mail all'indirizzo istituzionale dell'Ufficio stampa e dell'URP e i social media editor si occuperanno della pubblicazione valutandone l'idoneità ponendo particolare attenzione alla grafica e al linguaggio.

Art.10 - Moderazione

I canali social vengono moderati dal lunedì al venerdì negli orari d'ufficio (dalle 9.00 alle 13,00) e a posteriori, con la sola finalità di evitare comportamenti contrari alle norme d'uso. Non è possibile commentare i post pubblicati dall'Ente salvo in caso in cui sia la AST a richiederlo per indagini sulla qualità ed esclusivamente negli orari di moderazione della pagina e non sarà possibile per i soggetti terzi pubblicare post sulla pagina. In ogni caso i commenti e i post degli utenti, in particolar modo nei Social, rappresentano l'opinione dei singoli e non quella dell'AST, che non può essere ritenuta responsabile di ciò che viene postato sui canali da terzi.

Gli utenti che vorranno porre un quesito tramite i social dovranno farlo attraverso i canali di comunicazione/messaggistica messi a disposizione dalla piattaforma e secondo le indicazioni fornite. I tempi di risposta variano in base alla tipologia della richiesta. L'obiettivo è di rispondere alle richieste dei cittadini ogni volta che sia possibile o di indirizzarli agli uffici competenti per fornire loro la risposta più pertinente, o di segnalare *link* a documenti che si ritengono utili. Le pagine e gli account social non sono canali per raccogliere segnalazioni o reclami specifici. 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 potrà essere effettuata anche oltre gli orari prefissati.

Ad ogni richiesta pertinente del cittadino, trasmessa tramite messaggistica gestita dalla piattaforma, viene fornita una risposta dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13,00. I tempi di risposta variano in base al tipo di domanda.

Art.11 - Netiquette

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.

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. 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.

L'AST 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 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.

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

La presenza sulle piattaforme social è sempre disciplinata dai termini di servizio specifici per piattaforma. Gli utenti dei canali social dell'AST di Ascoli Piceno sono invitati a prendere visione della privacy policy delle diverse piattaforme.

In ogni caso i dati sensibili contenuti in commenti/interventi all'interno dei profili social attivati dalla AST di AP 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.

Agli utenti verrà fornita specifica informativa privacy ex art.13 del GDPR. Tale informativa sarà resa disponibile sul sito web istituzionale e, ove possibile, sull'homepage del social. Gli account attivi e futuri devono prestare particolare attenzione alla paternità dei contenuti pubblicati sugli account o pagine istituzionali sulle diverse piattaforme social (diritto d'autore) e all'uso, non autorizzato da liberatoria, di dati o immagini personali (diritto alla privacy).

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. Pertanto, l'organizzazione può 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 un minore il cui volto non è riconoscibile;
- foto e/o video di cui si possiede il diritto d'autore;
- versione online di articoli e quotidiani e riviste (citando la fonte);
- link a pagine del proprio sito.

L'organizzazione non può invece pubblicare sul proprio account social:

- foto e/o video con persone particolarmente riconoscibili (per esempio in primo piano);
- foto e/o video trovati online 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 online (o in diretta sui social) e di eventi in presenza, promossi dall'AST di AP o dalle sue strutture, è necessario fornire ai partecipanti l'informativa per il trattamento dei dati personali 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 GDPR e l'informativa privacy e trattamento dati. È fortemente sconsigliato invece pubblicare sugli account social i link a dirette online e relative password di accesso trasmesse su Microsoft Teams, ZOOM, Skype, ecc., per evitare l'intrusione di disturbatori e/o malintenzionati.

ALLEGATI:

Allegato 1 - Richiesta di attivazione di account social istituzionale in rappresentanza dell'AST di Ascoli Piceno

Allegato 2 – Modello Informativa per il trattamento dei dati personali per utilizzo del ritratto/riprese audio-video (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679)

Allegato 1

Richiesta attivazione di Account Social con finalità istituzionali in rappresentanza dell'AST di Ascoli Piceno

Il/La sottoscritto/a _____ Dirigente della UOC URP e Formazione chiede alla Direzione Generale della AST di Ascoli Piceno, l'autorizzazione all'apertura di un account di social networking per finalità istituzionali.

A tal fine dichiara di aver letto e compreso in ogni sua parte la Social Media Policy dell'AST di Ascoli Piceno, di cui il presente modulo è parte integrante.

Al fine della valutazione della richiesta si specifica quanto segue:

- Social media: _____;

- Titolo della pagina/account (*utilizzare una denominazione facilmente individuabile*):

- Obiettivi (*specificare le finalità per cui si intende aprire l'account*):

- Amministratori incaricati della gestione dell'account:

1.	Nome _____	Cognome _____
	Funzione _____	Firma _____
2.	Nome _____	Cognome _____
	Funzione _____	Firma _____
3.	Nome _____	Cognome _____
	Funzione _____	Firma _____
4.	Nome _____	Cognome _____
	Funzione _____	Firma _____

Data Firma del responsabile della U.O. richiedente

Allegato 2

Informativa per il trattamento dei dati personali per utilizzo del ritratto/riprese audio-video (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679)

Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 ("RGPD") 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, l'AST di Ascoli Piceno, in qualità di Titolare del trattamento, informa i soggetti partecipanti alla realizzazione di video e materiale multimediale promozionale e divulgativo in merito all'utilizzo dei dati personali che li riguardano. Resta ferma l'osservanza da parte dell'AST di Ascoli Piceno della vigente normativa in materia di trasparenza e di pubblicazione obbligatoria di dati e documenti.

1. Titolare del trattamento

Titolare del trattamento dei dati è l'AST di Ascoli Piceno, nella persona del legale rappresentante *pro tempore* Direttore Generale Dr. _____, Via _____ n. __, CAP _____, città _____ (___), tel. _____, e-mail _____, PEC _____.

2. Responsabile per la protezione dei dati (RPD)

Ai sensi degli artt. 37 e seguenti del Regolamento UE 2016/679, l'AST di Ascoli Piceno ha nominato l'Avv. Bruno Antonio Malena del Foro di Bologna, come responsabile per la protezione dei dati (RPD) reperibile al seguente indirizzo e-mail: info.dataprotectionofficer@gmail.com.

3. Finalità e base giuridica del trattamento

I dati oggetto di trattamento sono il Suo nome, cognome, recapito telefonico, mail, voce e immagini (di seguito, per brevità, "Dati"), che saranno trattati al fine di contattarLa e di predisporre dei video e del materiale multimediale (di seguito, per brevità, "materiali") da utilizzare come strumento promozionale e divulgativo circa le attività dell'AST di Ascoli Piceno. I materiali verranno pubblicati sui siti appartenenti al sistema web dell'AST di Ascoli Piceno (sito istituzionale e intranet), sui social network (Facebook, Instagram...) e su Youtube attraverso gli account ufficiali di AST di Ascoli Piceno. La base giuridica del trattamento si fonda sul consenso dell'interessato ex artt. 6, lett. a) e 9, par. 2, lett. a), del Regolamento UE. I riferimenti normativi sono i seguenti, elencati in modo non esaustivo, bensì esemplificativo: - D.P.C.M. 8 agosto 2013; - Regolamento UE 679/2016 GDPR Protezione dei dati personali; Il consenso al conferimento dei dati è facoltativo, tuttavia il mancato conferimento comporta l'impossibilità di predisporre i materiali.

4. Modalità del trattamento

La raccolta dei Dati avviene nel rispetto dei principi di pertinenza, completezza e non eccedenza in relazione ai fini per i quali sono trattati. I dati personali conferiti sono trattati in osservanza dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, previsti dall'art.5 del RGPD, anche con l'ausilio di strumenti informatici e telematici atti a memorizzare e gestire i dati stessi, e, comunque, in modo tale da garantirne la sicurezza.

5. Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza ed eventuali trasferimenti di dati all'estero

I dati sono trattati dai soggetti afferenti alle strutture dell'AST di Ascoli Piceno autorizzati dal Titolare del trattamento, in relazione alle loro funzioni e competenze. I dati trattati saranno altresì eventualmente trattati da persone fisiche o giuridiche che prestino attività di consulenza o di servizio verso l'AST di Ascoli Piceno. In questo caso, tali soggetti saranno designati quali responsabili del trattamento dei dati ai sensi e per gli effetti dell'art.28 del Regolamento. È fatta salva la comunicazione o diffusione di dati richiesti, in conformità alla legge, dall'Autorità di Pubblica Sicurezza, dall'Autorità Giudiziaria o da altri soggetti pubblici per finalità di difesa, sicurezza dello Stato ed accertamento dei reati. Con la pubblicazione dei Dati sui canali social dell'AST di Ascoli Piceno tramite le piattaforme fornitrici del servizio (ad esempio YouTube, Facebook, Instagram, ecc.), i dati personali degli interessati potrebbero essere oggetto di trasferimento verso Paesi terzi. Il trasferimento è basato sul consenso esplicito ed informato ed è effettuato in modo da fornire garanzie appropriate e opportune ai sensi degli articoli 46, comma 1, del Regolamento.

6. Conservazione dei dati

I suoi dati saranno conservati per tre anni dalla pubblicazione dei Materiali.

7. Diritti dell'interessato

Ai sensi degli artt. da 15 a 22 del RGPD, l'interessato può esercitare, qualora ne ricorrano i presupposti, il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento, rivolgendosi ai seguenti contatti: Titolare del trattamento dei dati è l'AST di Ascoli Piceno, nella persona del legale rappresentante *pro tempore* Direttore Generale Dr. _____, Via _____ n. __, CAP _____, città _____ (___), tel. _____, e-mail _____, PEC _____, e al Responsabile per la protezione dei dati (RPD) reperibile al seguente indirizzo e.mail: *info.dataprotectionofficer@gmail.com*.

8. Diritto di proporre reclamo a un'Autorità di controllo o a un'Autorità giudiziaria

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante come previsto dall'art.77 del Regolamento stesso o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art.79 del Regolamento.

9. Modifiche alle Informazioni

Le presenti Informazioni potrebbero subire delle modifiche nel tempo. Si consiglia, pertanto, di verificare, nella sezione Privacy del sito _____, che la versione a cui ci si riferisce sia la più aggiornata

Il sottoscritto (nome) _____ (cognome) _____
e-mail _____ tel. _____ in riferimento alla
realizzazione dei materiali prodotti per finalità divulgative in data _____, di seguito i "documenti"

DICHIARA

di aver preso visione delle Informazioni per il trattamento dei dati personali sopra riportate e conseguentemente

☐ PRESTA IL CONSENSO affinché l'AST di Ascoli Piceno tratti i propri dati personali per le finalità e secondo le modalità ivi descritte

☐ NEGA IL CONSENSO

ED ESPRESSAMENTE

☐ PRESTA IL CONSENSO affinché l'AST di Ascoli Piceno trasferisca i dati personali al di fuori dell'Unione Europea, sempre fornendo appropriate e opportune garanzie

☐ NEGA IL CONSENSO

AUTORIZZA

l'AST di Ascoli Piceno all'utilizzo delle proprie immagini/voce per realizzazione dei documenti da utilizzarsi esclusivamente per finalità promozionali e divulgative, anche mediante pubblicazione sui canali di comunicazione di AST di Ascoli Piceno (stampa, web e social) a comunicare al pubblico, ai sensi dell'art. 16 della legge 22 aprile 1941, n. 633, i materiali sui canali di comunicazione dell'AST di Ascoli Piceno.

CONCEDE

all'AST di Ascoli Piceno licenza non esclusiva a titolo gratuito, senza limiti di durata e per tutto il mondo, trasferibile a terzi, per l'utilizzazione dei materiali, restando in ogni caso escluso ogni utilizzo che possa pregiudicare il decoro e la dignità personale

DICHIARA

di concedere la suddetta autorizzazione agli utilizzi della propria immagine e delle proprie dichiarazioni per un periodo di conservazione dei dati (senza differenza alcuna tra cartacei e digitali) stabilito dalla normativa di riferimento per le Aziende Sanitarie individuabile nella legge n.833 del 1978, D.Lgs.n.502/1992, 517/1993, D.Lgs. n.229/1999, Legge Costituzionale n. 3/2001 Riforma del Titolo V e per qualsiasi utilizzo delle registrazioni, senza esclusioni; di assumere piena responsabilità delle dichiarazioni rese, sollevando l'AST di Ascoli Piceno da qualsiasi pretesa, rivendicazione o azione di terzi; di rinunciare espressamente a qualsiasi corrispettivo, a fronte degli eventuali utilizzi della propria immagine e delle proprie dichiarazioni per le finalità e con le modalità previste dalla presente; di non avere comunque alcun diritto o pretesa a specifici utilizzi della propria immagine e delle proprie dichiarazioni, essendo tali utilizzi una mera facoltà e non costituendo gli stessi un obbligo in capo all'AST di Ascoli Piceno.

Data__/_/_/____ luogo _____(firma leggibile) _____