

SEGRETERIA GENERALE

Prot. N° 98315 del 18/06/2018



## CITTÀ DI REGGIO CALABRIA

SEGRETERIA GENERALE

Ai Sig.ri Dirigenti dei Settori

Alle OO.SS.

Alle RSU

Sede

**Per la diffusione al personale dipendente.**

**Oggetto: Comportamento sui social media ed utilizzo strumenti di registrazione audiovisivi.**

Alla luce della crescente rilevanza e diffusione dell'utilizzo dei canali di comunicazione telematica condivisa c.d. social media, anche nelle forme di comunicazione utilizzate dalla pubblica amministrazione va considerata di particolare importanza la modalità di utilizzo dei social network da parte del personale dipendente tanto nell'attività professionale quanto nella vita privata.

Per quanto riguarda l'uso privato si vuole ricordare che quando il dipendente accede, con un account personale, ad un social per interesse personale deve essere consapevole che lo stesso può essere comunque identificato dal resto degli utenti del social come dipendente dell'amministrazione e, come tale, deve impegnarsi a mantenere un comportamento corretto in conformità con il Codice di comportamento.

Le prescrizioni contenute nel codice di comportamento, infatti, traggono i principi con cui i dipendenti della pubblica amministrazione devono conformarsi non solo in occasione dell'adempimento della prestazione lavorativa, ma anche con riguardo ai contatti sociali e alle condotte da mantenere nella vita sociale, ed in particolare si ricorda che i propri profili di utenza non vanno mai utilizzati per dichiarazioni ufficiali o per la divulgazione di informazioni d'ufficio.

Il dipendente pubblico resta, ovviamente, libero, ma solo a titolo personale di esternare il proprio pensiero sui social network, purchè tali dichiarazioni non arrechino un danno di immagine all'Amministrazione, ovvero in caso contrario, siano sorrette da un rilevante interesse pubblico e rispettino i limiti di continenza sostanziale e formale.

Il dipendente pubblico non può senza autorizzazione del dirigente e senza la mediazione dell'ufficio stampa dell'Ente, rapportarsi in autonomia con la stampa, riguardo attività del proprio ufficio o che comunque coinvolgono indirizzi e attività della pubblica amministrazione.

Si ricorda, inoltre, che il personale dell'amministrazione, qualunque sia il ruolo rivestito, è

tenuto in ogni caso ai seguenti doveri: al rispetto del segreto d'ufficio, ai specifici vincoli professionali e al rispetto della tutela della riservatezza dei dati dei quali viene a conoscenza in ambito istituzionale.

Infine, sempre nell'ambito della correttezza dei comportamenti del pubblico dipendente va considerato il delicato aspetto relativo all'acquisizione, utilizzo e diffusione di immagini o audiovisivi legati all'ambiente di lavoro, ricordando che la eventuale acquisizione e diffusione effettuata in modo indebito o incauto, può essere fonte di violazione dei sopracitati principi di riservatezza e generare richieste di risarcimento danni o essere oggetto di sanzioni disciplinari e penali.

Con invito a diffondere la presente circolare a tutto il personale dipendente invio i più cordiali saluti.

Il Segretario Generale

Dott.ssa Giovanna A. Acquaviva

Handwritten signature of Giovanna A. Acquaviva, consisting of a stylized 'G' followed by 'A' and 'A'.