



REGOLAMENTO WEBINAR AIGA SEZIONE DI PARMA (aggiornato al 2024)

1. Il webinar si svolgerà tramite collegamento su piattaforma GOOGLE MEET (o altra similare, che sarà comunicata per tempo ai partecipanti).
2. Il webinar deve iniziare e terminare agli orari indicati nella richiesta di accreditamento e nella comunicazione di invito trasmessa ai partecipanti (es. ore 15:00 - 17:00).
3. È raccomandata la massima puntualità dei partecipanti.
4. I partecipanti dovranno mantenere la videocamera attiva per l'intera durata del collegamento in modo che l'organizzatore e i responsabili incaricati da esso possano verificare l'effettiva partecipazione al webinar.
5. Per ragioni tecniche, gli unici microfoni attivi dovranno invece essere quelli del moderatore e dei relatori, salva la possibilità dei partecipanti di chiedere e ottenere la parola al moderatore.
6. Dopo massimo 15 minuti dall'inizio del webinar, tramite la chat della piattaforma, sarà trasmesso ai partecipanti il link del MODULO GOOGLE DI ENTRATA, che prevederà i seguenti campi obbligatori da compilare: E-MAIL; COGNOME; NOME. Il modulo google resterà attivo per un tempo massimo di 15 minuti, dopodiché sarà chiuso dall'organizzatore per evitare iscrizioni tardive. L'elenco dei nominativi, generatosi automaticamente nel Google Drive dell'organizzatore del webinar in base alle risposte fornite, sarà considerato equivalente a quello delle firme d'ingresso raccolte in occasione di un convegno ordinario.
7. Al termine del webinar, tramite la chat della piattaforma sarà trasmesso ai partecipanti un ultimo link, che indirizza a un MODULO GOOGLE DI USCITA, conforme a quello di cui al punto n. 6 del presente Regolamento. L'elenco dei nominativi, generatosi automaticamente nel Google Drive dell'organizzatore del webinar in base alle risposte fornite, sarà considerato equivalente a quello delle firme di uscita raccolte in occasione di un convegno ordinario.

8. I partecipanti che avranno attestato la loro presenza in ingresso e in uscita, e che avranno rispettato i punti 3, 4 e 5 del presente regolamento, conseguiranno il pieno accredito del webinar.

9. Ai partecipanti di cui al precedente punto n. 8, l'organizzatore trasmetterà l'attestato di partecipazione a mezzo e-mail.

10. I partecipanti che non avranno attestato la presenza, o in ingresso o in uscita, non avranno rispettato i punti 3, 4 e 5 del presente regolamento, non conseguiranno l'accredito (nemmeno in modo parziale). L'organizzatore trasmetterà loro una comunicazione via e-mail in tal senso. Sono fatti salvi problem tecnici di impossibilità a utilizzare il modulo segnalati tempestivamente alla e-mail info@aigaparma.it o telefonicamente all'organizzazione e se il responsabile dell'accredito possa accertare e/o documentare la presenza del partecipante in entrata e in uscita (attraverso la chat, attraverso screenshot della riunione).

11. Tutte le modalità e le condizioni del presente Regolamento verranno comunicate in modo chiaro dall'organizzatore ai partecipanti.

12. L'organizzatore dovrà attenersi scrupolosamente alle tempistiche di durata dei moduli google indicate dal presente Regolamento ed, in ogni caso, garantire, attraverso uno o più responsabili incaricati dall'organizzatore, la puntuale, effettiva e continua partecipazione, attraverso registri di firme in entrata ed uscita, dei partecipanti e attraverso il rispetto del punto 4 del presente regolamento.

13. Non saranno accreditati i partecipanti che si assentino per più di 30 minuti dalla riunione, pur attestando la loro presenza in entrata e in uscita e coloro che, pur accreditandosi all'ingresso e all'uscita, non rispettano la regola di cui al punto 4 del presente regolamento.

Parma, 11.09.2024

La Presidente Aiga Sez. di Parma

Avv. Cristina Sirignano
