

DISPOSIZIONI PER ATTIVITÀ DIVULGATIVA E DI COORDINAMENTO ON LINE

Per gli eventi divulgativi e le riunioni di coordinamento tra i partner, **on line** o “**mista**” (incontro in presenza e on line contemporanei) i partner sono tenuti a utilizzare strumenti e/o tecnologie idonei a garantire il monitoraggio e il controllo delle attività.

In particolare, deve essere utilizzata una **piattaforma informatica** che garantisca:

- il regolare svolgimento e la controllabilità dell’evento;
- la verifica della presenza dei partecipanti, i tecnici di supporto e dei relatori (ove previsti);
- la simultaneità dell’incontro/riunione e la compresenza dei partecipanti (inclusi eventuale tecnico di supporto e relatori, se previsti), consentendo il coinvolgimento interattivo di tutti i soggetti partecipanti, anche tramite chat/messaggistica istantanea;
- la tracciabilità dei tempi di collegamento (date e ore di accesso alla piattaforma) per ciascun partecipante attraverso la produzione di specifici report automatici;
- l’accesso ai soggetti responsabili del controllo in ogni momento di svolgimento dell’incontro/riunione, senza necessità di richiedere una preventiva autorizzazione e garantendo inoltre la possibilità di interagire con i soggetti partecipanti.

Il soggetto organizzatore è tenuto a comunicare preventivamente il **calendario degli eventi divulgativi e di coordinamento** tramite l’applicativo predisposto dalla Regione, indicando il **link** per l’accesso. In caso di mancata presentazione della comunicazione e del link non sarà possibile il riconoscimento dell’attività realizzata e delle relative spese.

Il soggetto organizzatore dell’attività è tenuto alla **registrazione dell’incontro/riunione** e, tramite il tecnico di supporto (se previsto) anche a:

- verificare l’attivazione di tutti i collegamenti con i partecipanti e i relatori, controllando il regolare svolgimento dell’incontro/riunione;
- registrare le presenze dei partecipanti on line, garantendo la corretta tenuta del foglio firma e, eventuale raccolta delle firme dei partecipanti, se presenti di persona.

Il partner organizzatore è tenuto preventivamente ad acquisire il consenso/autorizzazione alla registrazione dell’incontro e sul trattamento dei dati (privacy) da parte di ciascun partecipante.

Fatte salve eventuali verifiche sulla coerenza con i tracciati della piattaforma utilizzata, ai fini dell’istruttoria delle domande di pagamento fanno fede i dati riportati nel foglio firma.

Tutta la documentazione prodotta durante gli incontri/riunioni on line, non allegata in domanda di pagamento (es. videoregistrazione, report automatici delle presenze generati dalla piattaforma, ecc.) deve essere mantenuta agli atti e disponibile in caso di controllo in loco da parte delle Autorità competenti.