

Procedura registrazioni on site per gli eventi organizzati da FBK

Per le registrazioni di eventi, conferenze e convegni organizzati da FBK è utilizzato il sistema di registrazioni *cloud* Eventbrite (www.eventbrite.com).

Le registrazioni solitamente sono aperte da alcuni mesi fino a pochi giorni prima di un evento. E' inoltre concessa la possibilità di effettuare registrazioni in loco, cioè direttamente al desk di registrazioni, il giorno di inizio dell'evento.

Organizzazione delle registrazioni e delle fees

In base al periodo di iscrizione sono previste diverse fees, al fine di incentivare le registrazioni nella prima fase. Di norma sono previste tre fasi con diversi importi e modalità di pagamento:

- **early bird fee** > da alcuni mesi prima dell'evento fino a indicativamente 40 giorni dall'evento; tariffa in assoluto più conveniente; pagamento solo online attraverso carta di credito o bonifico bancario.
- **late bird fee** > da circa 40 giorni prima dell'evento ad alcuni giorni prima dell'evento; tariffa maggiorata rispetto alla early bird fee; pagamento solo online attraverso carta di credito o bonifico bancario.
- **on site fee** > il giorno di inizio dell'evento; tariffa maggiorata del 20-30% rispetto alla late bird fee; pagamento online attraverso carta di credito. In casi eccezionali è possibile il pagamento in cash.

Modalità registrazioni "on site"

QUANDO

Le registrazioni *on site* iniziano solitamente la mattina del primo giorno dell'evento e terminano la sera del primo giorno. Qualora richiesto dal promotore scientifico, in particolari casi in cui l'organizzazione dei lavori lo richieda, è possibile valutare l'estensione del servizio di registrazioni *on site* anche alle giornate successive a quella di inizio evento.

COME

Le registrazioni *on site a pagamento* sono gestite dallo staff dell'Unità Digital Communication e Grandi Eventi deputato all'organizzazione eventi ad eccezione di alcuni eventi gestiti direttamente dalle segreterie del Centro ECT* e del PSUS.

La pagina di registrazione è gestita direttamente dallo staff e i partecipanti che intendono sottoscrivere una registrazione in loco devono recarsi al desk preposto ed espletare la procedura con l'assistenza dello staff dedicato. Questo al fine di controllare le nuove registrazioni e avere una vista tempestivamente aggiornata sulle variazioni dei partecipanti.

COSTI

Le fees previste per le registrazioni on site sono solitamente maggiorate del 20-30% rispetto alle late fees, in quanto le registrazioni effettuate a evento iniziato implicano overhead organizzativi ulteriori per FBK e possibili costi aggiuntivi nelle forniture già previste.

PAGAMENTI

Le registrazioni della early e della late bird possono essere pagate esclusivamente tramite carta di credito (via Paypal) oppure con bonifico bancario.

Le registrazioni on site possono invece essere saldate tramite carta di credito (via Eventbrite e Paypal) oppure in casi eccezionali cash.

I casi eccezionali per l'accettazione di contante contemplano:

- problemi di funzionamento del sistema;
- problemi nell'accettazione da parte del sistema di specifiche carte di credito (ad esempio per carte di credito emesse in paesi non compatibili con il sistema in uso);
- oggettiva mancanza di alternative per procedere al pagamento della fee in via telematica.

In caso di registration fee superiori a 200 euro e in special modo nel caso in cui l'evento non si tenga presso la sede FBK di Povo, dove è possibile trasmettere tempestivamente gli incassi cash raccolti all'Unità Ragioneria, è resa disponibile la sola modalità di pagamento con carta di credito, per evitare possibili problemi legati alla raccolta di una cifra cospicua di denaro cash.

RICEVUTA

Una volta finalizzata la registrazione, il partecipante registrato in qualsiasi fase (early, late, on site) riceve una ricevuta automatica per mail dal sistema di registrazione con indicato l'importo pagato e l'aliquota iva allo 0%. Il documento non è una fattura in quanto l'organizzazione di eventi e convegni rientra nelle attività istituzionali FBK e pertanto non è soggetta a regime IVA.

Nel caso in cui un partecipante necessiti di ulteriore o diversa documentazione per effettuare il pagamento o per essere rimborsato dall'ente di appartenenza, la Segreteria organizzativa si attiva per far emettere all'Unità Ragioneria di FBK un documento utile al partecipante (es. nota di debito).

ECCEZIONI

Nel caso di eventi particolarmente complessi da un punto di vista organizzativo e con numeri molto elevati di partecipanti, l'Unità Digital Communication e Grandi Eventi si riserva di valutare di concerto con il Responsabile scientifico dell'evento e con i Servizi Amministrativi interessati se esternalizzare la raccolta delle registrazioni, individuando un fornitore adeguato alla gestione di tale processo selezionato in applicazione della normativa vigente in materia di appalti, e definendo di volta in volta dettagli gestionali e specifici accordi.