|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Date** | | **13 Jan 2017** | | **Time** | **17:00** |
| **Organization** | | PDA Board | | **Venue** | Actavis Nerviano and conf call |
| **Meeting Subject** | | Several topics and next steps | | | |
| **Meeting Agenda** | | **Review the agenda sent by Angela and follow up last meeting open action** | | | |
| **Attendees Name** | | Angela, Giuseppe, in person; Antonio Gabriele Lucia Gaetano via phone | | | |
| **Note taker** | | Giuseppe | | | |
|  | | | | | |
| Key Points of Discussion and agreed actions | | | | | |
| No. | Topic | | Highlights | | |
|  | 1. Follow up azioni da ultima riunione (22/12/2016) | | * Ufficializzazione minute e comunicazione a Steering/loading on the website; * Communication a US (Gaetano); per ora incluso Executive e revisori. Da confermare se aggiungere Simone Michele più avanti. * Rapporti con ISPE ed altre organizzazioni: Gaetano si prende carico di qs attività. Prima collaborazione potrebbe essere l’evento di Maggio sulla WFI * Conferma next TC US (Gaetano); arrivata convocazione per settimana prossima. Angela inoltrerà l’invito all’executive. Trevor ha inviato una proposta per la prima conf call pda EU (7-8-9 febb...). * Linkedin share credentials (Gaetano); Gabriele ha già fatto. Massimo postrerà i risultati delle elezioni * Comunicazione risultati elezioni e messaggio presidente DONE (Lucia); * Final brochure March DONE (Lucia); * Invio contratto segreteria DONE (Lucia); * Draft Bilancio 2016 (Lucia/Antonio); da fare un incontro separato o GO TO meeting tra i precedenti revisori e tesoriere in carica e tesoriere 2016. Lucia invierà un invito per settimana prossima. Il bilancio sarà presentato allo Steering, unitamenente al programma 2017, entro la metà di Febbraio. * List of suppliers (all); Lucia ha già mandato una lista di società sponsors alle quali presentare il programma 2017... Nella lista sono elencati per evento.Da visionare | | |
|  | **2. Segreteria:** | | * Revisione contratto;L’Executive visionerà il contratto e durante la prossima call avanzeremo proposte di ulteriori attività da far fare a loro e che sono previste nei servizi offerti da loro * Fissare TC/incontro; qs attività segue la precedente Tuttavia vale la pena di fissare una call conoscitiva entro fine Gennaio (Angela e Lucia) | | |
|  | **3. TC provider&Website:** | | * Selezione del TC provider; sulla base della tabella Zoom sembra il più conveniente. Sarebbe da verificare se i costi comprendono i numeri di telefono locali. Facciamo una prova di un mese e nel frattempo Lucia si informa con Giuseppe Ruggeriello. | | |
|  | **4. PDA EU Networking:** | | * Invito Georg a incontro Marzo/Maggio; ok. Invitiamo Georg ed anche il nuovo Presidente (Lucia). Importante presentare loro l’agenda 2017 degli eventi PDA ITalia * Richiesta possibilità free pass eventi EU; Lucia ha già mandato una richiesta per la partecipazione di Antonio all’evento pda di Barcellona * Sharare list of contacts; Gaetano inoltrerà la lista entro fine gennaio | | |
|  | 5.Bilancio/bank account: | | * Updates chiusura bilancio; Done vedi sopra * Bank account/firme; Richiediamo alla banca la revisione dei documenti e ci pensiamo dopo la fine di gennaio * Gestione chiavetta; Durante la revisione del bilancio verrà discusso qs punto | | |
|  | **6. Plan eventi 2017:** | | * Marzo visual Inspection * Evento WFI di Maggio:. | | |
|  | **7.PFS/visual inspection (Marzo 2017):** | | * Brochure/programma finalizzato; Done * Organizzazione. Lucia ha bloccato la sala all’hotel Londra di Firenze. Il coffee break sarà tenuto nella sala degli sponsors. L’agenda verrà inviata allo steering commitee per promuovere l’evento presso i contatti. * Update su ricerca Sponsor; Lucia ha già inviato una richiesta ai suppliers che potrebbero essere interessati alla sponsorizzazione. In attesa di riscontri | | |
|  | **8. Water (Maggio 2017):** | | * Conferma presenza D.ssa Stoppa; Angela deve inviare una richiesta ufficiale (azione Angela e Lucia) * A seguire programma da discutere. OK il programma. Giuseppe contatterà GE per capire se interessati ad essere dei SME sulle membrane e poi riferirà all’executive. Lucia contatterà una società nella zona di Parma che fa RO membrane per WFI. * Fees: Sponsors 1000€. Partecipanti 600€ * Promozione attraverso Linkedin....save the date (Massimo Inguglia) * Lucia ha chiesto diversi preventivi per una sala grande ed una saletta aggiuntiva per gli sponsors...in alternativa una sala grande dove stare tutti. La piantina della sala può essere inoltrata agli sponsors per la scelta degli spazi | | |
|  | **9.EVENTI SUCCESSIVI** | | * Lal TEST CONFERMATO * Bari: aggiornamento da Giuseppe prossima riunione | | |
|  | **10.Varie** | | * Survey Soci per argomenti preferenziali: Giuseppe condividerà il template fatto in passato. Idem Lucia. * Altre nuove iniziative di comunicazioni: Alla fine di ogni call da visitare il sito PDA /news per verificare se ci sono news degne di condivisione...... comunicazione da fare in Italiano. * SME (subject matter expert): da chiedere loro di presentare/darci un aggiornamento sulle loro attività nei gruppi di lavoro PDA...durante il prossimo incontro (Marzo- Aprile) con tutto lo steering. Dove e quando da decidere durantela prossima call. * Next updates: * Next TC Executive 16/01 alle 17:00 (invio convocazione da Angela). * Next TC Steering a Febbraio (invio convocazione Angela). * Proposta F2F Steering a fine Marzo/Aprile (da discutere in prossima TC Steering) | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ( | | | | | |
| **Action items Tracker (P: planned; C: completed; O: ongoing)** | **Status** | **Action Item** | **Owner** | **Target date** | **Notes** |
| 1) |  |  |  |  |  |
| 2) |  |  |  |  |  |
| 3) |  |  |  |  |  |
| 4) |  |  |  |  |  |