|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Date** | | **Aug 30, 2017** | | **Time** | **17:00 – 18:00** |
| **Organization** | | PDA Steering | | **Venue** | Conf call |
| **Meeting Subject** | |  | | | |
| **Meeting Agenda** | | **Agenda:**   * Conferma agenda/revisione da pdv estetico; * Conferma co-chair a Ferrazin (nessuna risposta da Falk ancora); * Stato abstracts e bio per fare e-booklet; * Stato call for posters; * Sollecitare inviti (i.e. Bruno AFI, Minero ISPE, Malta); * Stato Sponsor (11) ed iscritti: stima totale partecipanti (allegata stato a fine Luglio); * **Aspetti logistici:**   + Conferma chi partecipa di noi;   + Prenotazione camere/conferma a Beatrice del N°;   + Conferma template master relatori (allegato);   + Revisione preventivo draft allegato (esluse cene, trasporti, omaggi e viaggi)   + Presenza Beatrice a supporto;   + Scelta menu lunch (allegato);   + Cena del 04/10: chi c’è di noi? Invio iniviti a speakers/Prenotazione ristorante;   + Cena del 05/10: chi c’è di noi? N° partecipanti/Prenotazione ristorante;   + Navette;   + Omaggi per partecipanti (penne...);   + Omaggi speakers. | | | |
| **Attendees Name** | | Presenti: Angela Molaschi, Giuseppe Paganini, Lucia Ceresa, Gabriele Peron | | | |
| **Note taker** | | Giuseppe Paganini | | | |
|  | | | | | |
| Key Points of Discussion and agreed actions | | | | | |
| No. | Topic | | Highlights | | |
|  | Bari event | | * Conferma agenda/revisione da pdf estetico; **by next week (Lucia e Beatrice)** * Conferma co-chair a Ferrazin (**Falk pda EU non parteciperà**) **Lucia chiederà a Georg ma dovremo pagagli il viaggio etc.. in alternativa qualcuno del board Americano.** * Stato abstracts e bio per fare e-booklet; **by next week (Lucia e Beatrice)** * Stato call for posters; **(Lucia e Beatrice per dare un aggiornamento quanto prima)** * Sollecitare inviti (i.e. Bruno AFI, Minero ISPE, Malta); **Angela ha contattato tutti e tre e tutti e tre dovrebbero partecipare** * **Beatrice manderà una e mail agli sponsor ed ai relatori con rif hotel e che sarà da prenotare direttamente da loro** * Stato Sponsor (11) ed iscritti: stima totale partecipanti (allegata stato a fine Luglio); **Usare il ns Networking per stimolare le iscrizioni** * Aspetti logistici:   + Conferma chi partecipa di noi; **5**   + Prenotazione camere/conferma a Beatrice del N°;**4 camere 2 notti e una notte 1 camera a carico PDA + 1 notte Ferrazzin Lucia confermerà a Beatrice**   + Conferma template master relatori (allegato); **OK done**   + Revisione preventivo draft allegato (esluse cene, trasporti, omaggi e viaggi). **Blocchi pda ci sono e** **per le penne sono da verificare. Antonio ci farà sapere.**   + Presenza Beatrice a supporto; **OK**   + Scelta menu lunch (allegato); **ok std**   + Cena del 04/10: chi c’è di noi? Invio iniviti a speakers/Prenotazione ristorante; **tutti tranne Lucia**   + Cena del 05/10: chi c’è di noi? N° partecipanti/Prenotazione ristorante;   + Navette;   + Omaggi per partecipanti (penne...);   + Omaggi speakers. **Lucia ci aggiornerà domani** | | |
|  | Bilancio evento Maggio LAL | | * Antonio will send few lines with comments and feedbacks. **OK will do it.** | | |
|  | Actions on missed PDA members | | * Lucia gave us a list of members that didn’t renew the subscription * It will be good to contact the yellow cells red text (TBC) to understand why they didn’t subscribe -….. * Can the secretary do the follow up? **Ok Lucia will start to look into it.** | | |