|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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.**
 |