Interreg Italia-Slovenija
ALL-MICRO

Cofinanziato dall'Unione europea
Sofinancira Evropska unija

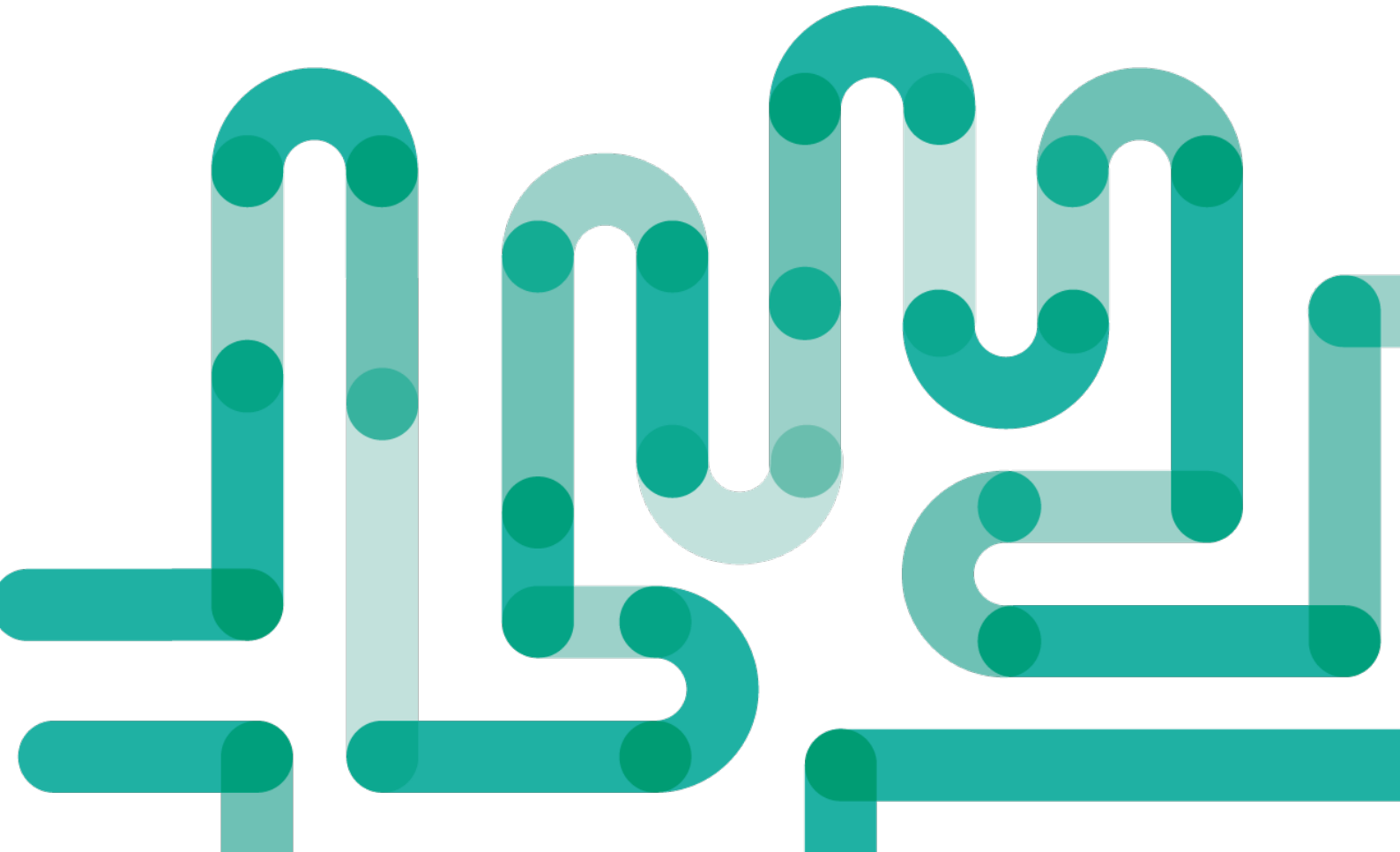
UniTs, Trieste/*Trst*, Italia/*Italija*

Verbale della riunione del progetto “ALL-MICRO”

ZAPISNIK SREČANJA PROJEKTA "ALL-MICRO"

Giugno 27, 2024

Junij 27, 2024



In Presenza

Behnaz Abbasgholi (CNR-IOM)
Gabriele Baj (UniTs)
Claudia Baracchini (TEC4I FVG)
Simone Dal Zilio (CNR-IOM)
Rita De Zorzi (UniTs)
Mattia Fanetti (UNG)
Martina Knavs (Nanocenter)
Davide Porelli (UniTs)

L'agenda della riunione include il calendario per le riunioni di fine luglio e agosto, i nomi e i documenti del Consiglio degli Esperti, i moduli di accesso, le descrizioni degli strumenti, la preparazione del materiale per il portale web e la comunicazione, come l'attivazione del sito ufficiale e il caricamento delle notizie.

Baj apre la riunione alle 9:30, ricoprendo il ruolo di responsabile della comunicazione. Sottolinea che le linee guida del progetto InterReg e i video dei workshop precedenti sono disponibili sul sito ufficiale. Nota anche l'importanza dell'identità visiva e la necessità di consultare lui o Thalhammer per eventuali domande al riguardo.

Prisotni

Katja Pregelj (PTP)
Elena Sandri (TEC4I FVG)
Agnes Thalhammer (UniTs)
Vadym Tkachuk (UNG)
Gianluca Turco (UniTs)
Jana Vitakova (CNR-IOM)
Gianluca Turco (UniTs)

Dnevni red sestanka vključuje koledar za sestanke ob koncu julija in avgusta, imena in dokumente članov Odbora strokovnjakov, dostopne obrazce, opise instrumentov, pripravo materiala za spletni portal in komunikacijo, kot so aktiviranje uradne spletne strani in nalaganje novic.

Baj odpre sestanek ob 9:30 in deluje kot odgovorna oseba za komunikacijo. Poudari, da so smernice projekta InterReg in videoposnetki prejšnjih delavnic na voljo na uradni spletni strani. Prav tako opozarja na pomembnost vizualne identitete in potrebo po posvetovanju z njim ali Thalhammerjevoglede povezanih vprašanj.

Punti principali discussi

1. Calendario
- La prossima riunione dovrebbe avere almeno un rappresentante presente per ciascun partner.

2. Consiglio degli Esperti

Glavne točke razprave

1. *Koledar*
- *Na naslednjem sestanku mora biti prisoten vsaj en predstavnik vsakega partnerja.*

2. *Odbor strokovnjakov*

- Baj presenta un elenco di esperti suggeriti, notando l'assenza di un nome per l'esperto di PTP.
- Viene proposto il nome di Pregelj.
- I materiali generati saranno caricati sul sito ufficiale entro la fine di luglio.
- Si è deciso durante la riunione iniziale di avere un solo esperto da Tec4I FVG, con la possibilità di cambiare esperti ogni tre mesi.

3. Documenti e Obiettivi
- Baj evidenzia i documenti caricati su g-drive.
- Fogli di presenza e moduli di richiesta devono essere prodotti dal Consiglio degli Esperti entro la fine del primo semestre.
- Ai partner viene chiesto di fornire l'ultimo logo e un link preferito al loro sito web.

4. Produzione del Poster
- Un poster che riassuma il progetto deve essere prodotto in italiano/sloveno.
- Viene richiesto ai Techparks di aiutare con la lingua e la produzione.

5. Comunicazione
- Baj preparerà una newsletter mensile e chiederà il permesso di citare i partner associati.

6. Spese
- Le spese devono essere approvate nonostante il sistema di forfait.

- *Baj predstavi seznam predlaganih strokovnjakov in opozori na odsotnost imena strokovnjaka za PTP.*
- *Predlaga se ime Pregelj*
- *Gradivo, ki bo ustvarjeno, bo naloženo na uradno spletno stran do konca julija.*
- *Na začetnem sestanku je bilo odločeno, da bo en strokovnjak iz Tec4I FVG, z možnostjo menjave strokovnjakov vsakih nekaj mesecev.*

3. Documenti e Obiettivi
- Baj opozarja na dokumente, naložene na g-drive.
- Odbor strokovnjakov mora do konca prvega semestra pripraviti liste prisotnosti in obrazce za zahteve.
- Partnerji naj zagotovijo najnovejši logotip in povezavo na svojo spletno stran.

4. Produzione del Poster
- Plakat, ki povzema projekt, mora biti izdelan v italijanščini/slovenščini.
- Techparks se zaprosi za pomoč pri jeziku in izdelavi.

5. Komunikacija
- Baj bo pripravil mesečno glasilo in zaprosil za dovoljenje za navajanje povezanih partnerjev.

6. Izdatki
- Izdatke je treba odobriti kljub sistemu pavšala.

Il progetto ALL-MICRO è co-finanziato dall'Unione europea nell'ambito del Programma Interreg VI-A Italia-Slovenia.
Projekt ALL_MICRO sofinancira Evropska unija v okviru Programa Interreg VI-A Italija-Slovenija.
www.ita-slo.eu/all-micro

- Tutte le spese devono essere associate al progetto e registrate, in modo simile al tempo dedicato al progetto.

7. Acquisto di Attrezzature
- Domande sull'acquisto di piccole attrezzature e sulla necessità di ottenere più offerte.
- Baj cercherà chiarezza su queste regole.

8. Coinvolgimento degli Utenti Esterni
- Le attività con utenti esterni possono iniziare ora, con inizio ufficiale ad agosto/settembre.

La riunione si conclude alle 10:20.

- *Vsi stroški morajo biti povezani s projektom in evidentirani, podobno kot čas, porabljen za projekt.*

7. Acquisto di Attrezzature
- *Vprašanja o nakupu majhne opreme in potrebi po pridobitvi več ponudb.*
- *Baj bo poiskal pojasnila glede teh pravil.*

8. Coinvolgimento degli Utenti Esterni
- Aktivnosti z zunanjimi uporabniki se lahko začnejo zdaj, uradni začetki pa so predvideni za avgust/september.

Sestanek se zaključi ob 10:20.

Il progetto ALL-MICRO è co-finanziato dall'Unione europea nell'ambito del Programma Interreg VI-A Italia-Slovenia.
Projekt ALL_MICRO sofinancira Evropska unija v okviru Programa Interreg VI-A Italija-Slovenija.
www.ita-slo.eu/all-micro