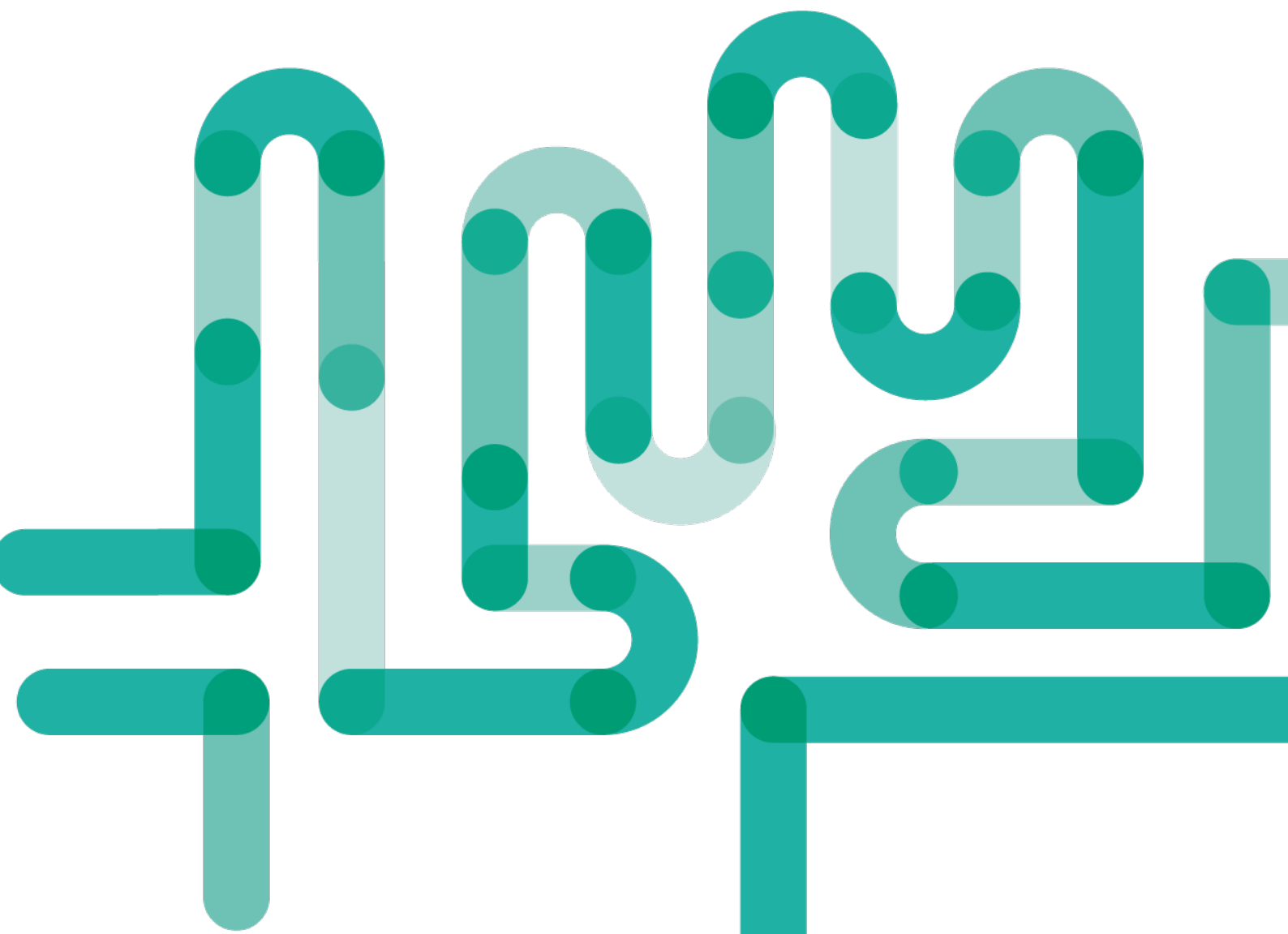


Verbale della riunione del progetto "ALL- MICRO"

novembre 8, 2024

ZAPISNIK SREČANJA PROJEKTA "ALL- MICRO"

novembra 8, 2024



In Presenza

Gabriele Baj (UniTs)
Roberta Bortul (UniTs)
Susanna Bosi (UniTs)
Rita De Zorzi (UniTs)
Mattia Fanetti (UNG)
Sandra Gardonio (UNG)
Martina Knavs (Nanocenter)

La riunione si tiene online.

Punti principali discussi

1. **Proposta per la Prossima Riunione:**

Baj ha suggerito di programmare la prossima riunione a dicembre e ha notato che sono stati ricevuti feedback sui risultati iniziali dal segretario congiunto. I file saranno caricati sul sito Interreg, con notifica a seguire.

2. **Utilizzo del Logo:** È stato presentato il logo approvato, con istruzioni di richiedere l'approvazione tramite Thalhammer per l'uso su qualsiasi documento o materiale.

3. **Design e Produzione di Poster e Materiali:**

A. **Compiti:** PTP e T4I devono fornire i design entro 2 settimane. Thalhammer invierà il design per l'approvazione finale prima della stampa.

B. **Proposta:** Ogni partner (PP) coprirà i propri costi per la produzione e la collocazione.

Prisotni

Davide Porelli (UniTs)
Katja Pregelj (PTP)
Paulina Piotrowicz (Tec4I-FVG)
Elena Sandri (Tec4I-FVG)
Agnes Thalhammer (UniTs)
Gianluca Turco (UniTs)

Sestanek poteka na spletu.

Glavne točke razprave

1. **Predlog za Naslednji Sestanek:** Baj je predlagal, da se naslednji sestanek organizira decembra, in opozoril, da so prejeli povratne informacije o začetnih rezultatih od skupnega sekretarja. Datoteke bodo naložene na spletno mesto Interreg, sledi obvestilo.

2. **Uporaba Logotipa:** Predstavljen je bil odobreni logotip, z navodili, da je treba pridobiti odobritev preko Thalhammerja za uporabo na vseh dokumentih ali materialih.

3. **Oblikovanje in Produkcija Plakatov in Materialov:**

A. **Naloga:** PTP in T4I morata zagotoviti oblikovalske predloge v 2 tednih. Thalhammer bo poslal dizajn za končno odobritev pred tiskom.

B. **Predlog:** Vsak partner (PP) krije svoje stroške za produkcijo in postavitev.

4. **Linee Guida per i Social Media:**

Thalhammer ha spiegato le regole di identità visiva e ha condiviso una guida per gli annunci sui social media. È necessaria l'approvazione del segretario congiunto per le spese relative agli eventi.

5. **Partecipazione agli Eventi:**

A. È necessaria l'approvazione dei rappresentanti regionali Interreg (controllori) 2 settimane prima per il rimborso delle spese. B. Tutti gli eventi, sia organizzati internamente che partecipati esternamente, necessitano di pre-approvazione per rispettare le linee guida sulla visibilità.

6. **Materiale e Merchandising:**

A. **Elementi Prioritari:** Poster, tavoli e brochure.

B. Altri articoli suggeriti possono includere penne, chiavette USB, borse in cotone, agende, tazze e bottiglie d'acqua.

C. **Proposta:** Ogni PP sostiene i propri costi di stampa, con un fornitore comune per garantire coerenza.

7. **Archiviazione Cloud:**

L'accesso sicuro richiede una VPN e la registrazione come "Collaboratore Esterno." L'archiviazione iniziale è finanziata dal partner principale; spazio aggiuntivo a carico di ciascun PP.

4. **Smernice za Družbena Omrežja:**

Thalhammer je pojasnil pravila vizualne identitete in delil smernice za objave na družbenih omrežjih. Za stroške, povezane z dogodki, je potrebna odobritev skupnega sekretarja.

5. **Sodelovanje na Dogodkih:**

A. Potrebna je odobritev regionalnih predstavnikov Interreg (kontrolorji) 2 tedna vnaprej za povračilo stroškov. B. Vsi dogodki, organizirani interno ali obiskani zunaj, potrebujejo predhodno odobritev za skladnost s smernicami vidnosti.

6. **Material in Blago:**

A. **Prednostni Predmeti:** Plakati, mize in brošure.

B. Drugi predlagani artikli lahko vključujejo pisala, USB ključe, bombažne vrečke, agende, skodelice in steklenice za vodo.

C. **Predlog:** Vsak PP krije svoje stroške tiskanja, s skupnim dobaviteljem za doslednost.

7. **Shranjevanje v Oblaku:**

Varen dostop zahteva VPN in registracijo kot "Zunanji Sodelavec." Začetno shranjevanje financira vodilni partner; dodatni prostor krije vsak PP.

8. **12 Progetti Proof-of-Concept tra i Partner:** Alla fine del progetto devono essere prodotti 12 rapporti: documento sui protocolli di valutazione, aggiornamenti e miglioramenti della collaborazione.

9. **Consegne per i prossimi 6 mesi:**

A. **Diagramma di Flusso e Documentazione:** Un diagramma di flusso sui processi (ad es., protocolli sperimentali, accesso ai dati) è in fase di creazione con l'assistenza di Dal Zilio.

B. **Evento Formativo in Slovenia:** Previsto per inizio 2024, preferibilmente prima del 19 febbraio, per consentire tempo per preparazione e discussione.

C. **Lista di Interesse degli Utenti:** PTP e Tec4I devono fornire un elenco di potenziali utenti interessati.

D. **Elenco di Partecipazione agli Eventi:** Dettagli sugli eventi futuri a fini di marketing del progetto, inclusi date e materiali richiesti.

E. **Lancio del portale previsto entro fine anno.**

10. **Archiviazione Documenti:** Sono stati presentati aggiornamenti sull'unità condivisa, con attenzione all'accuratezza linguistica per i modelli in italiano e sloveno.

8. **12 Prototipnih Projektov med Partnerji:**

Ob zaključku projekta je treba pripraviti 12 poročil: dokument o protokolih ocenjevanja, izboljšavah in izboljšavah sodelovanja.

9. **Dobave za naslednjih 6 mesecev:**

A. **Diagram Poteka in Dokumentacija:** *Ustvarja se diagram poteka procesov (npr. eksperimentalni protokoli, dostop do podatkov) s pomočjo Dal Zilio.*

B. **Izobraževalni Dogodek v Sloveniji:** *Cilj je začetek leta 2024, prednostno pred 19. februarjem, da bo dovolj časa za pripravo in razpravo.*

C. **Seznam Zanimanja Uporabnikov:** *PTP in Tec4I naj posredujeta seznam potencialno zainteresiranih uporabnikov.*

D. **Seznam Sodelovanja na Dogodkih:** *Podrobnosti o prihodnjih dogodkih za trženje projekta, vključno z datumi in potrebnimi materiali.*

E. **Pričakovan zagon portala do konca leta.**

10. **Shranjevanje Dokumentov:**

Predstavljene so bile posodobitve skupne enote z osredotočenostjo na jezikovno natančnost za italijanske in slovenske predloge.

11. Gestione dei Dati Sensibili: I dati sensibili della proposta non devono essere archiviati in cartelle pubblicamente accessibili.

12. Ruolo dei Parchi Tecnologici nel Comitato di Esperti: Servono come contatti industriali e assistono con le questioni di proprietà intellettuale.

Fine della Riunione: 13:00

11. Obravnava Občutljivih Podatkov:

Občutljivih podatkov predloga ne bi smeli shranjevati v javno dostopnih mapah.

12. Vloga Tehnoloških Parkov v Odboru

Strokovnjakov: *Delujejo kot industrijski kontakti in pomagajo pri vprašanjih intelektualne lastnine.*

Konec Sestanka: 13:00