

Atto Costitutivo

Master in Procurement Management Associazione Alumni

Noi, gli Alumni del Master in Procurement Management,

ISPIRATI dal mandato del Master in Procurement Management

CONSIDERANDO l'importanza della costruzione di capacità interdisciplinari per la gestione del procurement pubblico e privato;

CONSIDERNANDO INOLTRE l'importanza della creazione di una rete di professionisti nel campo del procurement e della promozione di mutua assistenza;

RICHIAMANDO i principi del procurement di non-discriminazione, eguale trattamento, trasparenza, competizione, proporzionalità, e uso efficiente delle risorse economiche;

DETERMINATI a supportare lo sviluppo di paesi e istituzioni pubbliche nel mondo attraverso la diffusione di buone pratiche nel campo del procurement e della lotta alla corruzione;

ABBIAMO CONCORDATO QUANTO SEGUE:

Articolo 1

Fondazione

L'Associazione "Master in Procurement Management Associazione Alumni", abbreviata come "MPM Alumni" (di seguito "l'Associazione"), è stata fondata a Roma con sede legale in Via Columbia, 2, c/o Segreteria Master in Procurement Management, Università di Roma Tor Vergata, 00133, Roma, Italia, conformemente all'articolo 18 della Costituzione della Repubblica Italiana e all'articolo 36 et. seq. del Codice Civile della Repubblica Italiana.

L'Associazione è un'organizzazione non-profit, apolitica, non settaria, ed è stata costituita per un periodo di tempo indefinito.

L'Università di Roma Tor Vergata autorizza l'uso del proprio logo in occasione degli eventi ufficiali e delle pubblicazioni entro i limiti previsti dal regolamento dell'Università. Il logo non può essere utilizzato per scopi commerciali. L'uso del logo deve essere espressamente autorizzato dal Rettore in anticipo e per iscritto caso per caso.

Articolo 2

Scopi

Gli scopi dell'Associazione sono (i) di fornire l'opportunità a professionisti nel campo del procurement di migliorare la propria conoscenza e le proprie competenze nel campo degli approvvigionamenti e degli appalti,

a supporto del loro sviluppo personale e professionale, e (ii) di promuovere la rete di contatti tra professionisti nel campo del procurement in tutto il mondo.

A tal fine, l'Associazione organizza, sia in Italia che all'estero, diversi tipi di attività, tra le altre:

- i. supporto attivo a MPM;
- ii. rafforzamento della rete di contatti e della mutua assistenza tra i propri Soci;
- iii. promozione delle buone pratiche nel campo del procurement pubblico e privato;
- iv. supporto alle attività di capacity building nel campo del procurement pubblico e privato;
- v. organizzazione di workshop periodici su tematiche attuali riguardanti il procurement; e
- vi. analisi di varie tematiche riguardanti il procurement pubblico e pubblicazione di pubblicazioni.

Nel perseguire i propri scopi, l'Associazione deve cooperare con i propri Sponsor e altre organizzazioni e/o istituzioni europee ed internazionali che contribuiscono a promuovere la conoscenza e le buone pratiche nel campo del procurement.

Articolo 3

Soci

L'Associazione include le seguenti cinque categorie di Soci:

- i. Soci Ordinari
- ii. Soci Onorari
- iii. Soci Permanenti
- iv. Soci Finanziatori
- v. Soci Fondatori

Le categorie di Soci sono definite e regolate nello Statuto dell'Associazione.

Articolo 4

Organi dell'Associazione

Gli organi principali dell'Associazione sono:

- i. Assemblea
- ii. Consiglio Direttivo
- iii. Presidente
- iv. Comitato Consultivo

Tutte le cariche relative agli organi principali dell'Associazione hanno titolo onorario e non prevedono remunerazione.

Gli Organi dell'Associazione sono definiti e regolati nello Statuto dell'Associazione.

Articolo 5

Assemblea

L'Assemblea è composta da Soci Ordinari, Soci Onorari, Soci Permanenti, Soci Finanziatori.

Articolo 6

Consiglio Direttivo

L'Associazione è diretta e amministrata dal Consiglio Direttivo che è composto da:

- i. Presidente
- ii. Tesoriere
- iii. Quattro (4) Consiglieri
- iv. Un (1) Rappresentante nominato dal Direttore dell'MPM (di seguito "Rappresentante MPM")

Articolo 7

Presidente

Il Presidente è il rappresentante legale dell'Associazione. Lui/lei promuove e co-ordina le attività dell'Associazione e controlla che lavori bene.

Il Presidente deve essere un Socio Ordinario dell'Associazione e il suo mandato deve corrispondere a quello del Consiglio Direttivo e del Comitato Consultivo.

Articolo 8

Comitato Consultivo

I Membri del Comitato Consultivo devono aver ricevuto riconoscimento nell'ambito professionale o accademico.

Il Comitato Consultivo opera come una entità che dà consigli.

Articolo 9

Riunioni

Ogni organo dell'Associazione deve incontrarsi tanto spesso quanto necessario, in accordo con quanto stabilito dallo Statuto e da altri regolamenti.

Articolo 10

Fondi e Amministrazione dell'Associazione

I fondi dell'Associazione consistono nei:

- i. contributi volontari dei Soci;
- ii. beni e proprietà acquistate dall'Associazione;
- iii. eccedenze di bilancio riportate nel bilancio consuntivo;
- iv. esborsi, donazioni e lasciti.

È proibito distribuire, anche indirettamente, profitti ed eccedenze, fondi o riserve durante la vita dell'Associazione a meno che la legge non lo imponga.

L'Associazione non deve richiedere prestiti per finanziare le proprie attività. Ogni eccedenza di bilancio al termine di un anno finanziario deve essere trasferita all'anno successivo.

Lo Statuto regola la dissoluzione dell'Associazione e la liquidazione dei suoi fondi e proprietà.

Articolo 11

Lingua di Lavoro

La lingua di lavoro dell'Associazione è l'italiano.

IN FEDE DI CHE, NOI abbiamo adottato questo Atto.

Emesso in Roma, il 18/01/2018