



# PMI Chapter Rome Italy

*Anna Maria Felici*

*Presidente pro tempore*

*Programs & professional Development*

*[Annamaria.felici@pmi-rome.org](mailto:Annamaria.felici@pmi-rome.org)*

---

## *Chi siamo*

---

- ❖ PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE – CHAPTER ROME, ITALY
- ❖ una sezione locale del Project Management Institute, Incorporated e separatamente registrata come associazione senza fini di lucro secondo le leggi Italiane.

# Obiettivo

---

- ✦ Promuovere la missione e gli obiettivi del PMI® nel territorio italiano
- ✦ Accrescere il numero e la partecipazione dei membri tramite una efficace azione di reclutamento.
- ✦ Supportare e migliorare la crescita professionale nel project management sviluppando e fornendo programmi ed iniziative basati sulle necessità locali.
- ✦ Definire ed erogare programmi educativi e servizi di formazione che rafforzino le competenze professionali dei Project Manager e supportino i programmi di certificazione del PMI®.
- ✦ Promuovere e supportare un forum per il libero scambio di idee, applicazioni e soluzioni a sostegno delle necessità dei soci e di altri interessati ad essere coinvolti nel Project Management.

# *L'organizzazione*

---

- ✦ 5 direttori ed un Board
  - ✦ I 5 Direttori sono il Presidente, il Direttore dell'Organizzazione Interna, il Tesoriere, il Direttore della Programmazione e dello Sviluppo Professionale, il Direttore della Membership e delle Relazioni Pubbliche. Il Comitato Direttivo includerà il più recente ex-Presidente che agirà come consulente.
-

# Presidente

---

- ✦ svolgerà le funzioni di Direttore Esecutivo del PMI Rome Chapter, ed assolverà agli incarichi che sono consueti per tale funzione, incluse l'effettuazione delle nomine approvate dal Comitato Direttivo.
- ✦ farà tutti gli atti richiesti o autorizzati dallo Statuto e avrà tutti gli altri poteri e funzioni che gli assegnerà il PMI Rome Chapter .
- ✦ sarà il custode ufficiale dell'Atto Costitutivo. Il Direttore della Programmazione e dello Sviluppo Professionale sostituirà il Presidente in caso di assenza o impedimento.
- ✦ nominerà i membri della commissione preposta al controllo delle operazioni elettorali di cui non potrà far parte.
- ✦ sottoporrà al PMI® Executive Office il rapporto annuale del PMI Rome Chapter nei tempi dovuti.
- ✦ rappresenterà il PMI Rome Chapter o delegherà al suo posto un altro membro del Comitato Direttivo per il Consiglio dei Presidenti di PMI Rome Chapter (Council of the PMI Rome Chapter Presidents, CCP).
- ✦ agirà da collegamento con il PMI® .
- ✦ conserverà tutti i documenti permanenti e li consegnerà al suo successore.

# *Il Direttore dell'Organizzazione*

---

## *Interna*

- ✦ terrà gli archivi di tutte le procedure, le attività e le riunioni del PMI Rome Chapter e del Comitato Direttivo;
- ✦ avrà il compito di redigere tutti i verbali delle Assemblee e degli incontri del Comitato Direttivo,
- ✦ avrà in custodia l'originale dello Statuto e gli eventuali emendamenti, il manuale operativo del PMI Rome Chapter, che comprende la descrizione degli incarichi dei dirigenti.
- ✦ Avrà la responsabilità di certificare i risultati di tutte le votazioni e delle elezioni del PMI Rome Chapter e del Comitato Direttivo e di verificare che le procedure interne vengano seguite.
- ✦ Il Direttore dell'Organizzazione interna sarà responsabile della conservazione di un archivio permanente e del supporto informatico necessario a supportarlo, che poi consegnerà al suo successore.

## *Il Tesoriere*

---

- ✪ avrà la cura e la custodia dei fondi e dei documenti finanziari del PMI Rome Chapter. Tutti i fondi del PMI Rome Chapter saranno tenuti a nome del PMI Rome Chapter.
- ✪ preparerà il bilancio annuale e il piano finanziario e sarà responsabile di tutti i necessari dati fiscali su scala nazionale.
- ✪ Avrà la responsabilità di conservare tutti i conti bancari e le relative firme, e il mantenimento di un archivio permanente, che poi consegnerà al suo successore.

## *Il Direttore della Programmazione e dello Sviluppo professionale*

---

- ✦ sarà responsabile di tutto ciò che è necessario a supportare i programmi del PMI Rome Chapter
- ✦ si assicurerà che tutti i membri del PMI Rome Chapter siano informati per posta o altro mezzo ritenuto idoneo su tutti i programmi del PMI Rome Chapter .
- ✦ Avrà la responsabilità di favorire lo sviluppo Project Management Professionals, PMPs, tramite lo sviluppo di pubblicazioni, l'organizzazione di seminari formativi e di quant'altro sia necessario

## *Il Direttore della Membership e delle Relazioni Pubbliche*

---

- ✦ stilerà l'elenco ufficiale dei membri e lavorerà attivamente per mantenere i membri esistenti e per assicurarne di nuovi;
- ✦ sarà responsabile di conservare un accurato elenco di indirizzi dei membri, attuali o anche solo potenziali, del PMI Rome Chapter, e della produzione e distribuzione di materiali alle persone che figurano nell'elenco;
- ✦ sarà responsabile della diffusione delle attività della PMI Rome Chapter e del mantenimento di un archivio permanente, che poi consegnerà al suo successore.