

## **Amministrazione Trasparente dell'Associazione Museo Ferroviario Piemontese, di seguito MFP:**

### **Disposizioni generali:**

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità:

#### **PTPC MFP 2017- 2019:**

##### OBIETTIVI

L'MFP è una istituzione volta alla conservazione e alla divulgazione della cultura in ambito ferroviario e tranviario con particolare riguardo alla storia del Piemonte: pertanto i due strumenti fondamentali la collezione libraria e la collezione di mezzi storici pienamente soddisfano al bisogno comprendendo in ciò anche l'utilizzo delle sedi. In questo caso la corruzione può presentarsi come deviazione dagli scopi istituzionali. Ogni programmazione compete al Consiglio Direttivo e, visti i numeri coinvolti, l'incarico attribuito all'RPCT costituisce una programmazione sufficiente al riguardo all'evitare corruzione e implementare trasparenza.

##### STAKEHOLDER

Gli interessati al museo che sono fuori della sua organizzazione possono intervenire a piacere comunicando le loro visioni e in particolare vi è un continuo scambio di vedute con gli organi competenti della regione Piemonte e altri enti e persone interne. D'altronde gli è continuo scambio con la federazione italiana delle ferrovie turistiche museali che raccoglie molti degli interessati regolarmente esterni e tramite questa o la fondazione FS.

##### RUOLO RPCT

Il responsabile può agire con ampia discrezionalità ottenendo se del caso interventi da parte del presidente e del Consiglio Direttivo MFP.

##### MONITORAGGIO

La dimensione veramente minima e la conoscenza personale tra tutti gli interessati interni rende poco probabile il verificarsi di fenomeni contrari sia di corruzione sia relativi alla trasparenza e immediata la loro percezione.

##### PREVENZIONE

Strumento fondamentale di azione è la Formazione in materia di trasparenza e integrità rivolta ai consiglieri, al personale, a collaboratori ed a volontari, attraverso incontri dedicati da organizzarsi secondo le disponibilità e la conoscenza pregressa del campo. La cadenza verrà stabilita dal responsabile, valutate le circostanze, con frequenza indicativamente almeno annuale.

Ne fa parte il codice etico in corso di approvazione.

Inoltre la Pubblicazione di tutti i documenti importanti sul sito e circolazione di tutte le informazioni rilevanti mediante e-mail agli interessati.

Atti generali:

legge istitutiva e statuto.

Oneri informativi:

si applicano le richieste di legge in particolare relativa all'antimafia e come richieste per i bandi di lavori pubblici. Non vi sono richieste specifiche per negozianti, piccoli artigiani, imprese straniere.

**Organizzazione:**

Organi di indirizzo politico amministrativo:

*CV amministratori link*

Articolazione degli uffici:

lo statuto delle effetti attribuisce al solo presidente poteri esecutivi; l'MFP non ha strutture organizzative stabili e permanenti oltre agli organi istituzionali e solo due dipendenti perciò ogni organizzazione e momentanea e dovuta a iniziativa del presidente su obiettivi specifici.

Recapiti:

tel. +39 011 432 3200, e-mail: [amministrazione@museoferroviariopiemontese.it](mailto:amministrazione@museoferroviariopiemontese.it)

**Consulenti e collaboratori:**

*commercialista, consulente del lavoro, studio di consulenza sulla sicurezza( vedi legge).*

**Personale:**

Dotazione organica:

una impiegata e un custode ; sono presenti inoltre dei volontari che agiscono quali prestatori d'opera.

Contrattazione collettiva:

CCNL commercio applicato in azienda.

**Attività e procedimenti:**

L'attività ordinaria risulta dal bilancio di previsione e consuntivo rispettivamente per il futuro e per il passato; una parte molto rilevante dell'attività risulta dal ricevimento di specifici contributi mirati e pertanto interessa solo in misura esecutiva le decisioni dell' MFP; non vengono perciò raccolti dati sull'attività amministrativa.

**Provvedimenti e controlli sulle Imprese:**

Attualmente non rilevanti.

**Bandi di gara e contratti:**

per bandi che rivestono la caratteristica di lavori pubblici viene applicata la normativa vigente con la clausola dell'impossibilità della revisione prezzi, per i contratti ci si rivolge normalmente a fornitori di beni e servizi in un mercato estremamente ristretto -se non monopolisti- e con reciproca conoscenza dei vari operatori che praticano prezzi standard, o addirittura stranieri.

**Bilanci:**

vengono definiti, approvati, pubblicati anno per anno un bilancio preventivo e uno consuntivo.

Vedi: *link*

**Patrimonio:**

il patrimonio consiste di beni immobili e mobili i quali tutti sono soggetti a manutenzione; i beni immobili consistono nella sede museale di Savigliano ; quelli mobili nel materiale ferroviario presente nel museo e altre sedi.

**Servizi erogati:**

consistono essenzialmente nella visita alla sede espositiva e nella manutenzione dei materiali ferroviari cosa che dipende essenzialmente dai contributi ricevuti e dalla rapidità di intervento dei fornitori di servizi.

**Pagamenti dell'amministrazione:**

Tempi di pagamento:

per quanto riguarda l'attività istituzionale questi dipendono in maniera essenziale dalla tempestività di versamento dei contributi/quote di iscrizione; per quanto riguarda la realizzazione dei progetti per cui si

sono ricevuti contributi finalizzati i tempi sono stati sempre più che accettabili, quasi sempre ben al di sotto dei 30 giorni.

IBAN dell'MFP: IT16S0630546851000010101269

**Opere pubbliche:**

le opere pubbliche dell'MFP riguardano la sede espositiva di Savigliano e sono perciò disciplinate come i bandi di gara sopra citati..