

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

Disposizioni generali:

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità:

PTPC MFP 2018- 2020:

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 all'MFP 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 esterne. D'altronde vi è continuo scambio di informazioni e visioni con la Federazione Italiana delle Ferrovie Turistiche e Museali, che raccoglie molti dei regolarmente interessati esterni, e, tramite questa, col Ministero dei beni culturali 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. In ogni modo in applicazione delle recenti leggi è stata indicata una strada di segnalazione di illeciti o irregolarità riservata e coperta da segreto.

ANALISI

Il contesto esterno difficilmente può essere l'origine di fatti corruttivi, o favorirli, in quanto può agire in senso negativo solamente ostacolando la normale attività: il fornire contributi per attività coerenti con le finalità statutarie non può dar luogo a corruzione direttamente ispirata.

Il contesto interno può agire solamente ostacolando l'attività o cercando di indirizzarla a finalità contrarie a quelle statutarie. Come si evidenzia più avanti nella descrizione delle possibilità di deviazione ricadono essenzialmente nell'indisciplina e sono sanzionate ai termini del codice etico. Ricordiamo che, come poi indicato nella descrizione, solo il presidente ha potere esecutivo: ogni incarico è da questi affidato.

Per quanto riguarda la mappatura dei processi questa è stata discussa nelle riunioni informative e si è concluso con il seguente schema:

<i>prodotto</i>		<i>responsabile</i>	<i>mezzi e supporto</i>
<i>visita al museo</i>	gadget	custode	materiali presenti
	plastico		ufficio segreteria
	prenotazioni		amministrazione e controllo
	biglietti		
	controllo e pulizia		
<i>manutenzione mezzi</i>	mezzi inattivi	presidente o incarico temporaneo	officina
	mezzi attivi	consiglio direttivo tramite DUP	magazzino
	noleggio mezzi attivi e ferrovia turistica		ufficio segreteria
			amministrazione e controllo.
<i>cultura del passato</i>	uso della biblioteca	ing. Bruno Brugo	biblioteca, locale e materiali
	raccolta documenti		ufficio segreteria
			amministrazione e controllo
	1ª Fermata Savigliano	Chiara Ravera	variabili
			ufficio segreteria
			amministrazione e controllo

Gli obiettivi sono sempre quelli statutari fissati dalla legge regionale istitutiva di conservazione diffusione della cultura del trasporto su rotaia, della conservazione del materiale storico, della istituzione e cura di un museo ivi compresa una sezione attiva; il noleggio e la partecipazione a una ferrovia turistica sono conseguenza diretta dell'esistenza di una sezione attiva.

La funzione di amministrazione e controllo compete direttamente al presidente, che l'esercita anche tramite l'ufficio segreteria o, all'occorrenza, con suoi incarichi specifici. Essa è di supporto generalizzato a ogni attività.

Il documento unico di programmazione DUP viene fissato dal consiglio direttivo durante l'anno su proposta del presidente e aggiornato nel corso del tempo; le sue grandi linee sono già presenti nel bilancio di previsione.

I rischi corruttivi presenti sono essenzialmente quelli di deviazione dagli scopi istituzionali e di indisciplina, mentre ogni sottrazione di denaro risulterebbe immediatamente dal bilancio anche se nella forma di spese gonfiate che, vista la magrezza del bilancio stesso, risulterebbero immediatamente addossando anche al responsabile una notevole dose di antipatia, significativa vista la ristrettezza dell'ambiente.

Per quanto riguarda l'analisi e la valutazione del rischio, questo è demandato a un apposito consulente per quanto riguarda i rischi derivanti da mancanza di sicurezza, mentre è esaminato direttamente per quanto riguarda la possibile deviazione dagli obiettivi corretti. Una rianalisi complessiva del rischio verrà effettuata adottando le procedure previste nella formazione degli "enterprise risk manager" ERM.

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; negli incontri vengono riviste la mappatura dei processi e la valutazione del rischio. La cadenza verrà stabilita dal responsabile, valutate le circostanze, con frequenza indicativamente almeno annuale.

Ne fa parte il codice etico testé approvato.

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

ULTERIORI IMPEGNI

La trasparenza è assicurata dal controllo dell'RPCT e dall'azione tramite la segreteria.

Non è previsto per ora che l'MFP sia stazione appaltante entro il triennio.

La rotazione non è pensabile di visto che i dipendenti sono due e con funzioni incompatibili.

La inconfiribilità e la incompatibilità sono già controllate dagli appositi uffici regionali nomine.

L'MFP non ha partecipazioni.

Sul "whistleblowing" è stata adottata una apposita procedura prevista dalla recente legge 179/ 2017 pubblicata sul sito in amministrazione trasparente e lo stimolo proviene automaticamente dal ridotto numero di persone coinvolte e dalla mutua conoscenza.

FORMAZIONE

Sulla formazione vedasi quanto detto nella prevenzione. Essa avviene sui temi dell'attività ordinaria, della sicurezza e dell'anticorruzione e trasparenza, mediante riunioni di tutto il personale interessato indette e curate dai responsabili, presidente, consulente sulla sicurezza, RPCT secondo l'oggetto. La cadenza verrà stabilita dal responsabile, valutate le circostanze, con frequenza indicativamente almeno annuale. La cadenza verrà stabilita dal responsabile, valutate le circostanze, con frequenza indicativamente almeno annuale. Nel corso di queste riunioni si prenderà in riesame anche la mappatura dei processi e l'analisi del rischio mediante procedimenti aggiornati come l'ERM.

Descrizione dell'MFP

Atti generali:

Vedi 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 dell'MFP 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 è momentanea e dovuta a iniziativa del presidente su obiettivi specifici.

Recapiti:

tel. +39 011 432 3200, e-mail: 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 futuri che rivestano la caratteristica di lavori pubblici verrà applicata la normativa vigente con la clausola dell'impossibilità della revisione prezzi; per i contratti, qualora occorrono, ci si rivolgerà, come fatto finora quando necessario, 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. Non rientrano nella stipula di contratti gli acquisti di materiali, spesso d'uso, fatti occasionalmente da fornitori equiparabili a negozianti.

Bilanci:

vengono definiti, approvati, pubblicati anno per anno un bilancio preventivo e uno consuntivo; questo viene conservato sul sito.

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 eventuali opere pubbliche future dell'MFP riguarderanno la sede espositiva di Savigliano e saranno perciò disciplinate come i bandi di gara sopra citati..