

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

Disposizioni generali:

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità:

PTPCT MFP 2020- 2022:

1-PREMESSA

Il presente piano è redatto in accordo col PNA 2019 e in particolare con l'Allegato 1.

2-COMPITI DEI PRINCIPALI ATTORI

NATURA DELL'MFP DETERMINA IL TIPO DI RISCHIO

L'MFP è un Ente Pubblico Regionale istituito in forma associativa per consentire la partecipazione di diversi soggetti, come risulta dalla legge istitutiva e dallo statuto che ne fa parte. Esso è volto alla conservazione e la divulgazione (in modo moderno come ispirato dai più recenti musei della scienza e della tecnica) della cultura in ambito ferroviario e tranviario con particolare riguardo alla storia del Piemonte: pertanto i due strumenti fondamentali la collezione librario-documentaria e la collezione di mezzi storici, comprensiva di una sezione attiva, pienamente soddisfano al bisogno, comprendendo in ciò anche l'utilizzo delle sedi.

Difficilmente si possono immaginare rilevanti interessi economici nella gestione di tali strumenti. In questo caso la corruzione può essenzialmente presentarsi come deviazione dagli scopi istituzionali.

SOCI DELL'ENTE

Regione Piemonte, Enti pubblici e privati, privati Cittadini.

ORGANI PRINCIPALI ATTIVI COINVOLTI

Consiglio Direttivo, Presidente, RPCT.

-N.B. Si veda dopo la struttura-

3-ANALISI DEL CONTESTO

3.1-ESTERNO

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.

INTERPRETAZIONE ED ELEMENTI UTILI

Appare evidente come non vi siano nei contatti citati elementi critici per il rischio corruttivo.

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.

3.2-INTERNO

STRUTTURA

Organi statutari sono: l'assemblea dei Soci, il Consiglio Direttivo, il Presidente.

L'assemblea dei Soci ha funzioni essenzialmente consultive. Sono soci la Regione Piemonte, enti locali piemontesi, pubblici e privati, istituti o associazioni, nonché privati cittadini, i quali partecipano all'assemblea direttamente o tramite rappresentanti.

Ogni atto di programmazione o amministrazione compete al Consiglio Direttivo.

Ogni potere esecutivo compete al Presidente.

Pertanto ogni funzione di amministrazione e controllo è esercitata da Presidente e Consiglio Direttivo.

Il personale dipendente è costituito da due soli soggetti con funzioni e competenze non intercambiabili: segreteria e custodia. Tra i soci privati cittadini alcuni prestano collaborazione volontaria.

Visti i numeri coinvolti, l'incarico attribuito all'RPCT costituisce una programmazione sufficiente riguardo all'evitare corruzione e implementare trasparenza. Il personale tutto, compresi gli amministratori, acquisiscono nell'azione una cultura specifica sui temi dell'azione stessa incluso l'aspetto etico.

Esiste una videosorveglianza per la sede espositiva.

Sono stati nominati un DPO e un responsabile per l'informatica.

RUOLO RPCT

Il responsabile può agire con ampia discrezionalità nella raccolta di indizi e nell'accertamento dei fatti accedendo direttamente a ogni ufficio, documento o persona rilevante, ottenendo se del caso interventi da parte del Presidente e del Consiglio Direttivo MFP mediante accesso diretto anche al fine di correggere eventuali deviazioni. Egli ha tutte le possibilità di collaborazione con l'ANAC e di eseguirne le indicazioni. Viene incaricato dal Presidente e dal Consiglio Direttivo ed è tutelato dalle norme ANAC in caso di conflitto o rimozione.

INTERPRETAZIONE ED ELEMENTI UTILI

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

MAPPATURA DEI PROCESSI

Essa è stata discussa in più riunioni informative.

Elenco dei processi:

-*visita al museo* comprendente gadget, plastico, prenotazioni, biglietti, controllo e pulizia

-*manutenzione mezzi* comprendente mezzi inattivi, mezzi attivi, noleggio mezzi attivi e ferrovia turistica

-*cultura del passato* comprendente uso della biblioteca, raccolta documenti, 1ª Fermata Savigliano

Descrizione dei processi

Parte comune della descrizione:

-presenza esplicita dei gruppi di volontari incaricati dal presidente per il sostegno del processo stesso;

-gli obiettivi sono sempre quelli statutari fissati dalla legge regionale istitutiva, di cui fa parte lo statuto, 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.

Descrizione specifica:

-*visita al museo* consiste nel consentire ai visitatori di usufruire adeguatamente delle sedi aperte alla visita (per responsabili, mezzi e supporto vedi scheda seguente); è necessaria una organizzazione preventiva in accordo con responsabile per il gruppo organizzato di volontari di supporto, mentre è necessario un periodo di prova e di abilitazione al lavoro specifico sotto il controllo del presidente o di suo incaricato per i manutentori volontari;

-*manutenzione mezzi* consiste nel mantenere nel migliore stato possibile e rendere se possibile utilizzabili

i mezzi ferroviari collezionati (per responsabili, mezzi e supporto vedi scheda seguente); è necessario un periodo di prova e di abilitazione a diversi livelli, sotto il controllo del presidente o di suo incaricato, al lavoro specifico per i volontari abilitati per questo processo che anche si muove sotto la organizzazione di dettaglio del presidente o suo incaricato; Il DUP viene fissato dal Consiglio Direttivo;

-*cultura del passato* consiste nel conservare e rendere utilizzabili testimonianze scritte, grafiche e varie anche su elementi immateriali (per responsabili, mezzi e supporto vedi scheda seguente); l'organizzazione può essere estemporanea dipendendo direttamente dalle richieste e dalle valutazioni sul momento dei responsabili.

Rappresentazione dei processi

Essi sono rappresentati dal 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			gruppo organizzato di volontari di supporto
controllo e pulizia			manutentori volontari

<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.
			volontari abilitati

<i>cultura del passato</i>	uso della biblioteca	ing. Bruno Brugo	biblioteca, locale e materiali
	raccolta documenti		ufficio segreteria
			amministrazione e controllo
			volontari di supporto

1ª Fermata Savigliano	Chiara Ravera		variabili
			ufficio segreteria
			amministrazione e controllo
			volontari di supporto

4-VALUTAZIONE DEL RISCHIO

4.1-IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Non si considera il rischio di avere amministratori in qualsiasi modo inadeguati perché questi sono nominati da altri Enti su cui l'MFP non ha potere.

I rischi corruttivi presenti sono essenzialmente quelli di deviazione dagli scopi istituzionali e di indisciplina. Infatti mentre ogni proposta di spesa indebita o 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; del resto anche queste forme di comportamento corruttivo rientrano nella deviazione dagli scopi istituzionali.

Si nota che ci si avvale di un apposito consulente Studio R.&D. per quanto riguarda l'identificazione e la prevenzione dei rischi derivanti da mancanza di sicurezza, la quale peraltro è un obiettivo istituzionalmente rilevante, per cui rimane da valutare la consapevolezza di tali rischi nei vari processi, prodotti quindi ancora essenzialmente da trascuratezza e indisciplina.

Altri eventi apparentemente diversi riguardano la possibile deviazione dagli altri obiettivi corretti istituzionalmente rilevanti, come per esempio la fedeltà storico-culturale, che anche qui potrebbero prendere la strada della trascuratezza e indisciplina.

Il rischio di diffusione dei dati personali o dei risultati della videosorveglianza consiste nella trascuratezza nella gestione o in intrusioni.

In ogni modo pur mantenendo una certa separazione dei tipi di rischi questi vanno esaminati in parallelo e considerati come un tutt'uno di deviazione dagli obiettivi istituzionali.

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.

4.2-ANALISI DEL RISCHIO

Notizie sulla inadeguatezza degli amministratori possono giunger solo per caso a singoli.

La funzione di amministrazione e controllo compete direttamente al presidente, che l'esercita anche tramite l'ufficio segreteria o, all'occorrenza, con suoi incaricati di incarichi specifici. Essa è di supporto generalizzato a ogni attività. Il rischio potrebbe essere che egli traligni perseguendo obiettivi errati.

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. Il rischio sarebbe di un DUP incoerente con gli scopi istituzionali.

Questi rischi presenti nella attività amministrativa e apicale non sono solitamente considerati, il RPCT può solo segnalarli, e, in ogni modo, non rientrano nell'ambito del presente piano.

Rischio di diffusione di dati riservati; non esiste quello relativo ai dati sensibili perché questi non vengono raccolti.

Rischi derivanti dai processi:

per quanto riguarda l'analisi dei processi si può immaginare un tralignamento dei responsabili;

altro nasce dal fatto che sono stati inseriti in maniera esplicita i gruppi di volontari incaricati dal presidente per il sostegno del processo stesso e un rischio di deviazione o indisciplina può derivare dagli stessi:

-scarsa organizzazione preventiva in accordo con responsabile, per quanto riguarda il primo processo per il prodotto “visita al museo”, per il gruppo organizzato di volontari di supporto; oppure inadeguato periodo di prova e di abilitazione al lavoro specifico sotto il controllo del presidente o di suo incaricato per quanto riguarda lo stesso processo per i manutentori volontari;

-inadeguato periodo di prova e di abilitazione a diversi livelli sotto il controllo del presidente o di suo incaricato al lavoro specifico per i volontari abilitati per quanto riguarda il secondo processo “manutenzione mezzi” che anche si muove sotto la organizzazione di dettaglio del presidente o suo incaricato;

-più rara la possibile inadeguatezza per il terzo prodotto “cultura del passato”, con due sotto-processi, dipendendo più direttamente dalle richieste e dalle valutazioni del responsabile o dei responsabili.

Gli obiettivi sono sempre quelli statuari 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.

4.3-PONDERAZIONE DEL RISCHIO

La notizia sull’inadeguatezza degli amministratori può solo essere segnalata all’Ente nominante da chi la rileva.

Per quanto riguarda la valutazione ponderale dei rischi si ricorda che i rischi corruttivi presenti sono essenzialmente quelli di deviazione dagli scopi istituzionali e di indisciplina.

I rischi di amministrazione e controllo apicale sono da considerarsi trascurabili e perciò irrilevanti, in ogni modo al di fuori del presente piano.

Il rischio di diffusione dei dati personali è trascurabile perché protetti dalle misure di riservatezza del DPO e del responsabile per l’informatica e perché, non essendo secretati, non sono di alcun particolare interesse. I risultati della videosorveglianza vengono periodicamente distrutti.

Ciò premesso si è proceduto all’esame facendo ricorso a un tutorial usato per la preparazione di personale capace di svolgere le funzioni di ERM-Enterprise Risk Manager da parte del CISA-Centro Interaccademico per le Scienze Attuariali e la Gestione dei Rischi, essenzialmente rivolto agli iscritti all’Ordine Nazionale degli Attuari o aspiranti ad esserlo.

Esaminando il tutorial si è rilevato l’importanza delle strutture del rischio secondo AS/NZS International Standard, Standard & Poor’s e Prysman Group.

Pertanto procedendo secondo la precedente conclusione che sempre si tratta di deviazione dagli scopi istituzionali la quale comprende corruzione e provocazione di danni, anche alle persone, che non siano un puro e semplice incidente, ma abbiano anche una corresponsabilità di qualcuno, e, rilevando la notevole

semplicità organizzativa di MFP si giunge alla conclusione che la determinazione dei rischi e della loro intensità va fatta con la classificazione doppia di intensità del danno e la sua probabilità secondo l'ultima tabella di Prysmian Group in quanto gli altri metodi mal si adattano.

Procedendo a percorrere la mappatura dei processi ai fini dell'analisi dei rischi si è ritenuto che:

-primo processo: vi può essere un rischio derivante da operazioni mal condotte nella pulizia e manutenzione che potrebbe risultare come danno in al massimo qualche escoriazione superficiale, dunque irrilevante, e che quanto a probabilità può essere considerato remota, perché si tratta di operazioni di routine compiute da persone abituate a compierle e informate -si noti che alcune attività di pulizia e manutenzione delle aree verdi sono compiute da istituzioni distinte dall'MFP-, per cui globalmente trascurabile; mentre un danno più evidente nella sua natura e nella sua possibile frequenza è quello di discontinuità nell'operazione di gestione e controllo dei visitatori, da valutarsi moderato con probabilità bassa, cui però risponde in maniera egregia l'organizzazione e lo scambio di informazioni, anche improvvise, tra custode e gruppo di volontari strutturato, per cui la valutazione complessiva diviene anch'essa di rischio trascurabile per le modalità di affrontarlo previste. Nessun sinistro è stato rilevato nemmeno in passato.

-secondo processo: il rischio è essenzialmente che qualcuno si metta a fare cose diverse da quel che dovrebbe; per quanto riguarda le iniziative assunte queste non possono in ogni modo essere individuali e dunque sono soggette a controllo di gruppo, da cui segue la pratica impossibilità e perciò lo scarso interesse di valutare il possibile danno che dovrebbe limitarsi allo spreco di qualche materiale ferroso ordinario in piccola quantità, dunque danno irrilevante e probabilità remota, da cui rischio trascurabile; rimane solamente quello che qualcuno si faccia male nel corso delle operazioni, coperto dal trattamento del documento e dall'azione formativa dello Studio R.&D. e soprattutto dei colleghi, per cui anche questo rischio è giudicato trascurabile, con danno irrilevante e probabilità remota, perché ben coperto dalle analisi, dalle prescrizioni e dalla prassi; e del resto nessun sinistro si è mai verificato dalla fondazione dell'MFP ad oggi.

-terzo e quarto processo: unico rischio quello corrispondente al danno derivante da operazioni momentaneamente mal fatte e correggibili cui si attribuisce una probabilità pressoché nulla visto il controllo esplicito dei responsabili o delle funzioni superiori e implicito dei colleghi di gruppo operanti, dunque danno irrilevante e probabilità remota, rischio trascurabile.

5-TRATTAMENTO DEL RISCHIO

5.1-INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

I rischi di amministrazione e controllo apicale sono fuori del presente piano e non danno luogo a misure.

Misure diffuse e di prevenzione generica

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 dall'RPCT secondo le disponibilità e la conoscenza pregressa del campo.

La formazione, vista la natura complessiva degli eventuali eventi corruttivi, avviene anche sui temi dell'attività ordinaria e della sicurezza mediante riunioni di tutto il personale interessato indette e curate dai responsabili, presidente, consulente sulla sicurezza, secondo l'oggetto, se possibile con la presenza

dell'RPCT. Negli incontri vengono riviste la mappatura dei processi e la valutazione del rischio se possibile mediante procedimenti aggiornati come l'ERM.

La cadenza verrà stabilita dal responsabile, valutate le circostanze, con frequenza indicativamente almeno annuale.

Fanno parte degli strumenti della formazione il codice etico approvato e pubblicato e la pubblicazione delle norme e delle procedure per il whistleblowing.

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

Il controllo dei collaboranti e l'influenza dell'ambiente sono importanti ed efficaci anche se sono spontanee e non adottate.

Misura di carattere disciplinare è il controllo del Presidente, dei suoi incaricati e dei responsabili.

Misure specifiche

I dati riservati si trovano in luogo non accessibile al pubblico. Il DPO e il Responsabile per l'Informatica controllano e valutano la situazione.

Misure sui processi:

-primo processo: l'attitudine degli operatori, esperti per abitudine di operazioni che sono di routine, sotto supervisione del responsabile; per ovviare alla possibile discontinuità nell'operazione di gestione e controllo dei visitatori esiste una organizzazione dei tempi e dello scambio di informazioni -anche improvvisate-, tra custode e gruppo di volontari strutturato, condivisa sotto il controllo del responsabile.

-secondo processo: analisi, prescrizioni e prassi suggerite dai responsabili; trattamento del documento e azione formativa dello Studio R.&D. e soprattutto dei colleghi; le iniziative assunte non possono in ogni modo essere individuali e dunque sono soggette a controllo di gruppo tramite la prassi invalsa.

-terzo (e quarto) processo: controllo esplicito dei responsabili o delle funzioni superiori e implicito dei colleghi di gruppo operanti.

5.2-PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

Le misure generali, disciplinari, e dipendenti dall'ambiente e dal gruppo sono perenni ed adozione automatica.

Le misure consistenti in attività di formazione sono adottate a ogni riunione utile dei collaboranti dal RPCT o, se del caso, dagli incaricati per la sicurezza.

Le misure specifiche dipendendo da responsabili sono adottate in occasione dell'avvio e della prosecuzione delle attività.

Indicatori di monitoraggio: unico indicatore di monitoraggio realistico, vista la situazione, è la efficienza complessiva rilevata dal Presidente che può rilevare inefficienze anche parziali.

Misure	Attuazione	Indicatore
Misure Generali	Automatiche da parte dei titolari e perenni distribuite lungo tutta l'attività	Efficienza
Misure specifiche	primo processo secondo processo terzo (e quarto) processo	Inizio attività, almeno una volta all'anno

6-MONITORAGGIO E RIESAME

6.1-MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Il monitoraggio compete al:

Il monitoraggio compete al RPCT che lo compie interloquendo col Presidente in primis, e coi responsabili, cui riferisce eventuali criticità rilevate; a tal fine colloquia anche con tutto il personale comunque coinvolto in occasione di incontri; chiede, se del caso, opportuni incontri e riunioni.

Il RPCT si avvale anche di eventuali segnalazioni conseguenti alla strada di segnalazione di illeciti o irregolarità riservata e coperta da segreto che è stata indicata in applicazione delle leggi sempreché ciò non violi il segreto previsto.

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

Attività di monitoraggio unica possibile è il rapporto dei responsabili e del presidente al RPCT a richiesta e almeno in occasione della predisposizione del PTPCT e questa costituisce l'unico indicatore come già detto.

Occorre rilevare che non è stato segnalato alcun evento corruttivo.

Misura	Indicatore di monitoraggio
Misure Generali	Rapporto dei responsabili e del Presidente sull'accaduto e sull'efficienza
Misure Specifiche	

6.2-MONITORAGGIO SULL'IDONEITA' DELLE MISURE

Il monitoraggio sull'idoneità delle misure compete all'RPCT che lo esercita con gli stessi metodi usati per il monitoraggio sull'efficacia e interloquendo anche con personaggi di rilievo per l'MFP, mantenendo la opportuna riservatezza.

Vengono perciò coinvolte le autorità già menzionate:

Presidente e responsabili per vedere se qualcosa sfugga, essenzialmente al controllo gerarchico-disciplinare.

Occorre notare che nessun episodio corruttivo compiuto è stato registrato dall'inizio dell'esistenza dell'MFP (1978) ad oggi.

6.3-RIESAME PERIODICO SULLA FUNZIONALITA' COMPLESSIVA DEL SISTEMA

Compete al RPCT e su suo stimolo alle autorità di controllo Consiglio Direttivo e Presidente.

Il riesame avviene in occasione e in prossimità della predisposizione, della redazione e approvazione del PTPCT riportando le valutazioni dell'RPCT, che ha raccolto l'esperienza complessiva della struttura nel periodo precedente, e degli amministratori che riportano anche eventuali valutazioni dei soci. L'approvazione del PTPCT conclude questa fase.

Nessun episodio corruttivo compiuto è stato registrato dall'inizio dell'esistenza dell'MFP ad oggi.

7-CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE

L'attività di coinvolgimento interna risulta dalla collaborazione e dal numero limitato dei personaggi che intervengono in qualunque attività.

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

La comunicazione interna discende dalla pubblicazione di tutti i documenti ufficiali previsti dalle norme sulla trasparenza, tra cui in primis il PTPCT, le procedure per il "whistleblowing", le norme e l'informativa sul trattamento dei dati, nonché dalle notizie date durante gli eventi formativi e mediante eventuali circolari; sono particolarmente utili le occasioni di incontro generalizzato in è sempre previsto il diritto di intervento di tutti e anche il contraddittorio se del caso.

Ogni osservazione o suggerimento va direttamente al responsabile destinatario in genere in pubblico, salvo i casi riservati o segreti per norma.

Il coinvolgimento e la comunicazione per i soggetti esterni interessati avviene in primis attraverso la pubblicazione dei documenti pertinenti sul sito. Inoltre avviene tramite interlocuzioni e colloqui come già riportato nella fase di monitoraggio. Anche qui sono particolarmente utili le occasioni di incontro generalizzato aperte.

ULTERIORI NOTE

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 e dagli enti che nominano i loro rappresentanti, inoltre si tratta e si è sempre trattato finora di persone ben note per rapporti personali.

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.

Descrizione dell'MFP

Atti generali:

Vedi legge istitutiva e statuto dal sito su trasparenza.

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:

dal sito su trasparenza.

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: dal sito su trasparenza.

Personale:

Dotazione organica:

una impiegata e una 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, anche con obbligo di rendicontazione e addirittura di anticipo delle spese poi soggette a rimborso, e pertanto interessa solo in misura esecutiva le decisioni dell'MFP; non vengono perciò raccolti dati sull'attività amministrativa. L'MFP non emette atti considerabili amministrativi in senso stretto.

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 occorran, ci si rivolgerà, come fatto finora quando necessario, normalmente a fornitori di beni e servizi operanti 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 il sito su trasparenza.

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, generalmente insoddisfacente; per quanto riguarda la realizzazione dei progetti per cui si sono ricevuti contributi finalizzati o con obbligo di rendicontazione, anticipo di spesa e rimborso, i tempi sono stati sempre più che accettabili, quasi sempre ben al di sotto dei 30 giorni, pur dovendo usare il fido bancario per la difficoltà di aver acconti. Un autentico ostacolo può venire dal ritardo con cui vengono erogati i contributi non finalizzati obbligando a ricorrere molto fortemente al fido bancario che è soggetto a progressive regole restrittive e quindi non è sempre disponibile; in definitiva questo ostacolo si riflette più sulla riduzione dell'attività che sui ritardi dei pagamenti verso creditori.

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.

Approvato il 2 dicembre 2019