



Consorzio per le
AUTOSTRAD E SICILIANE

Data della deliberazione

17 aprile 2026

N° 05/ CD

OGGETTO:

**“ANALISI
DELL’ADEGUATEZZA
DELL’ASSETTO OR-
GANIZZATIVO, AMMI-
NISTRATIVO E CONTA-
BILE – RILEVAZIONE
SEGNALI DI CRISI E
ADOZIONE DI MISURE
CORRETTIVE, URGENTI
E PROTETTIVE –
APPROVAZIONE DEL
PIANO TRIENNALE DI
RECUPERO (2026-2028)
DELLE ORE NON PRE-
STATE NEL BIENNIO
2022-2023”**

**ESTRATTO DI DELIBERAZIONE DEL
CONSIGLIO DIRETTIVO**

L’anno **duemilaventisei**, il giorno **diciassette** del mese di **aprile** alle ore **17:07**, in Messina, presso gli Uffici del Consorzio Autostrade Siciliane, si è riunito il Consiglio Direttivo presieduto dal Presidente, Avv. Filippo Nasca, con l’intervento dei Signori:

Dott.ssa Patrizia Valenti – Vicepresidente – (in videoconferenza);

Dott. Calogero Mattina – presidente Collegio dei Revisori
(in video conferenza);

Assiste il Direttore Generale dott. Calogero Franco Fazio (in video conferenza).



OMISSIS

PROPOSTA DI DELIBERA DEL PRESIDENTE

Analisi dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile – Rilevazione segnali di crisi e adozione di misure correttive, urgenti e protettive – APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI RECUPERO (2026-2028) delle ore non prestate nel biennio 2022-2023

VISTA la Legge 12 agosto 1982, n. 531, recante il Piano decennale per la viabilità di grande comunicazione e misure di riassetto del settore autostradale, e in particolare l'art. 16 che ha istituito il Consorzio unico di enti pubblici cui sono state **trasferite** le concessioni relative alle autostrade Messina-Catania, Messina-Palermo e Siracusa-Gela;

VISTA la Legge Regionale 11 febbraio 2021, n. 4, in forza della quale il Consorzio per le Autostrade Siciliane ha assunto la natura giuridica di **Ente Pubblico Economico**;

VISTA la Legge n. 150/2000 e la relativa disciplina regionale di riferimento;

VISTO il vigente Statuto del Consorzio, approvato con deliberazione dell'Assemblea n. 3/AS del 1° luglio 2021 e successiva deliberazione della Giunta Regionale n. 297 del 16 luglio 2021;

RICHIAMATI gli articoli 16 e 23 del suddetto Statuto che, in conformità alla L.r. n. 4/2021, sanciscono la fuoriuscita del Consorzio dal novero delle amministrazioni pubbliche ex art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, applicando ai rapporti di lavoro il regime di diritto privato e le disposizioni del Libro V del Codice civile (ex art. 2093 c.c.);

CONSIDERATO che l'analisi degli indicatori di squilibrio economico-finanziario e l'andamento dei flussi di cassa prospettici evidenziano una situazione di tensione finanziaria che richiede immediati interventi di salvaguardia e che fino ad oggi le reiterate e ripetute direttive formulate dal Presidente e dal Consiglio Direttivo al Direttore Generale non hanno condotto a risultati adeguati alle loro finalità;

RICHIAMATA la delibera dell'Assemblea del Consorzio Autostrade Siciliane, nr. 02/AS del 27/06/2025, con la quale è stato approvato il rendiconto finanziario dell'esercizio 2024, che ha evidenziato una perdita d'esercizio;

VISTA la nota prot. 28543 del 18/07/25 assunta al prot. CAS 18747 del 21/07/2025 con la quale il Dipartimento vigilante ha notificato il DDG 2181 del 11/07/2025 di presa d'atto delle risultanze del rendiconto dell'esercizio 2024;

RICHIAMATA la deliberazione dell'assemblea del Consorzio Autostrade Siciliane, nr. 03/AS DEL 27/06/2025, recante il piano di rientro del disavanzo;

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio d'Amministrazione N° 03/CD del 09/02/2024, con la quale è stato assegnato al Direttore generale l'obiettivo di redigere un piano di risanamento dell'ente, essendo già a quella data evidenti i segnali di stress finanziario del Consorzio, ravvisabili nei frequenti ritardi dei pagamenti di lavori e forniture, nei rilevanti oneri derivanti da

1 delibera Cas misure urgenti per segnali di crisi aziendale



contenzioso civile ed amministrativo anche risalente nel tempo, dalla difficoltà di riscuotere da Stato e Regione i trasferimenti per la realizzazione di lavori;

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio d'Amministrazione N° 01/CD del 16/01/2025, con la quale, preso atto dei ritardi del direttore nel produrre un piano di risanamento strutturato e completo – non potendosi ritenere tale quello prodotto con nota prot. 442/DG del 24/05/2024 assunta in pari data al prot. 452/P di Presidenza - ha deliberato di conferire alla società PwC TIs, con sede in Roma in Largo A. Focchetti, n. 29 la fornitura del servizio di elaborazione di un completo piano di risanamento/industriale;

DATO ATTO che il direttore generale con decreto N° 63/DG del 20/03/2025 provvedeva a stipulare il contratto con la società PwC TIs, con sede in Roma in Largo A. Focchetti, n. 29, con termine finale di esecuzione del servizio febbraio 2026, e che la società, da ultimo, con nota prot. 5812 del 04/03/2026, ha comunicato l'impossibilità di ultimare il piano, già consegnato per le vie brevi in bozza non definitiva, per le ragioni ivi esposte;

RICHIAMATA la nota del Presidente pro tempore del Consorzio, **prot. 328/P del 29/12/2025**, con la quale è stato richiesto al Direttore generale un preconsuntivo dell'esercizio 2025, e ciò allo scopo di monitorare l'eventuale aggravamento o mitigazione dei segnali di crisi aziendale emersi in sede di approvazione del rendiconto 2024;

PRESO ATTO che il preconsuntivo prodotto dal Direttore generale, prot. 146/DG del 03/02/2026 assunta in pari data al prot. N° 33/P di presidenza, presenta un preconsuntivo con un tendenziale disavanzo d'amministrazione, al 31.12.2025, pari ad **euro 47.191.171,12**, evidenziando con ciò la persistenza e l'aggravamento dei segnali di crisi aziendale già emersi in sede di rendiconto 2024;

RICHIAMATA la nota del Presidente pro tempore del Consorzio, **prot. 44/P del 20/02/2026**, con la quale, alla luce dell'aggravarsi dei segnali di crisi aziendale emersi dal preconsuntivo prodotto dal direttore generale, è stata sollecitata a quest'ultimo l'urgente trasmissione al Consiglio del piano di risanamento.

DATI ATTO che alla data odierna il piano di risanamento non risulta ultimato e trasmesso al Consiglio d'Amministrazione, lasciando l'Ente ancora privo di una strategia operativa per fronteggiare la crisi in corso;

RITENUTA la necessità di adottare misure emergenziali *interim* per stabilizzare la gestione, proteggere il patrimonio dell'Ente e prevenire l'aggravamento del dissesto;

CONSIDERATO che l'inefficacia delle misure sinora adottate in sede gestionale impone al Consiglio Direttivo, nell'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di controllo sulla gestione, di intensificare il proprio intervento mediante la definizione di obiettivi più puntuali, l'imposizione di vincoli più stringenti e la previsione di un sistema rafforzato di monitoraggio e verifica della rispondenza dei risultati della gestione agli indirizzi impartiti;

RITENUTO che tale intensificazione dell'indirizzo non configura un'indebita ingerenza nelle competenze gestionali del Direttore Generale, bensì costituisce legittimo esercizio del potere del Consiglio Direttivo di definire gli obiettivi e i programmi da attuare con il grado di dettaglio reso necessario dall'eccezionalità della situazione e dall'esigenza di assicurare l'effettiva attuazione

2 delibera Cas misure urgenti per segnali di crisi aziendale



degli indirizzi deliberati, ferma restando la competenza del Direttore Generale quanto all'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi puntuali di esecuzione delle presenti direttive;

EVIDENZIATO che le misure oggetto della presente proposta si configurano quali "indirizzi operativi vincolanti", che definiscono con maggiore precisione gli obiettivi da conseguire e i vincoli da osservare, ma lasciano impregiudicata la sfera di autonomia gestionale del Direttore Generale quanto alle concrete modalità attuative, fermo l'obbligo di conformarsi agli obiettivi fissati e ai limiti imposti;

RITENUTO che la definizione di obiettivi quantificati (percentuali di riduzione della spesa, termini per la presentazione di piani e relazioni, istituzione di sistemi di monitoraggio) non costituisce esercizio di poteri gestionali ma rappresenta specificazione del contenuto dell'indirizzo politico-amministrativo resa necessaria dai risultati della gestione rispetto alle direttive generali precedentemente impartite;

CONSIDERATO che il sistema di reporting rafforzato mediante l'istituzione del Comitato di Crisi e l'imposizione di obblighi informativi periodici costituisce strumento essenziale per l'esercizio del potere di controllo e verifica che lo Statuto attribuisce al Consiglio Direttivo ai sensi dell'art. 11, comma 2, n. 4, e che tale sistema di controllo non interferisce con l'autonomia gestionale ma ne costituisce doveroso presidio;

VALUTATO che le presenti misure hanno carattere emergenziale e temporaneo, essendo destinate ad operare "fino all'approvazione del Piano di Risanamento definitivo" che il Direttore Generale è chiamato a predisporre, e che pertanto non configurano una stabile alterazione del riparto di competenze statutarie ma una loro temporanea modulazione resa necessaria dalla situazione di crisi;

RITENUTO in definitiva che le misure proposte si collocano nel perimetro delle competenze di indirizzo politico-amministrativo del Consiglio Direttivo, configurandosi quali "direttive vincolanti" che specificano con maggiore dettaglio gli obiettivi da conseguire a fronte dell'accertata inadeguatezza delle direttive generali precedentemente impartite, nel rispetto del principio di separazione tra indirizzo e gestione e ferma restando l'attribuzione al Direttore Generale dell'adozione degli atti esecutivi puntuali;

IL PRESIDENTE PROPONE CHE IL CONSIGLIO DIRETTIVO DELIBERI

1. Valutazione degli Assetti e Monitoraggio

- **Di istituire un "Comitato di Crisi"** quale organo di rilevazione, monitoraggio e gestione tempestiva della situazione di crisi dell'Ente.

Il Comitato è composto dal Direttore Generale, dal Responsabile dell'Ufficio Finanziario, dal Responsabile dell'Ufficio Contenzioso e dal Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane.



Il Comitato di Crisi è tenuto a rilevare e monitorare in modo continuo la presenza di debiti verso fornitori scaduti da almeno 90 giorni di ammontare superiore a quello dei debiti non scaduti, le esposizioni verso banche e intermediari finanziari scadute da oltre 60 giorni o che abbiano superato da almeno 60 giorni il limite degli affidamenti, rappresentanti complessivamente almeno il 5% del totale delle esposizioni; la presenza di debiti tributari e contributivi rilevanti ai sensi dell'art. 25-novies del Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza (D.lgs. 12 gennaio 2019, n. 14) al cui contenuto si rinvia anche al fine di individuare le fattispecie che il Consiglio Direttivo ritiene rilevanti.

Il Comitato di crisi è tenuto altresì a verificare settimanalmente la posizione Finanziaria Netta (PFN) intesa quale differenza tra i debiti finanziari e le attività liquide, con dettaglio delle disponibilità liquide, crediti finanziari a breve termine e debiti finanziari a breve e medio-lungo termine; il Cash-flow previsionale a 12 settimane con indicazione degli incassi attesi (pedaggi, contributi pubblici, crediti commerciali); pagamenti programmati (fornitori, stipendi, oneri fiscali e contributivi, manutenzioni, utenze); saldo netto settimanale e cumulato; livello minimo di liquidità necessaria per operare in sicurezza.

Il Comitato di Crisi è tenuto a trasmettere al Consiglio Direttivo ed al Collegio Sindacale la seguente reportistica:

a) **settimanale** (entro il venerdì di ogni settimana):

- Posizione Finanziaria Netta (PFN),
- Cash-flow previsionale a 12 settimane con evidenza degli scostamenti rispetto alla settimana precedente
- Segnalazione di eventuali segnali di crisi emersi nella settimana
- Azioni correttive adottate o da adottare con urgenza
- Criticità operative rilevanti

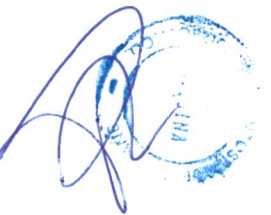
b) **mensile** (entro il giorno 7 di ogni mese)

- Situazione economico-patrimoniale e finanziaria aggiornata
- Analisi degli scostamenti rispetto al budget e alle proiezioni del mese precedente
- Stato di avanzamento delle misure di contenimento della spesa deliberate
- Stato del contenzioso e quantificazione dei rischi legali

- **attestazione** sul mantenimento dell'impegno o erogazione di spese per quota pari o inferiore al 90% della spesa sostenuta nel medesimo mese dell'anno precedente (ad esclusione di oneri inderogabili, stipendi e interventi urgenti per la sicurezza stradale) prescritto nel secondo paragrafo della presente proposta di deliberazione.

c) **trimestrale**

- Il Direttore Generale è responsabile del corretto funzionamento del Comitato e della tempestività e veridicità delle informazioni trasmesse e riferisce al Consiglio Direttivo con cadenza trimestrale sull'attività del Comitato di crisi, sull'evoluzione della situazione finanziaria e sull'efficacia delle misure adottate.



In considerazione del tempo tecnico dell'insediamento del Comitato di crisi si indica, quale termine per la trasmissione del primo report settimanale, il secondo venerdì successivo a quello dell'adozione della presente deliberazione, mentre la scadenza del primo termine dei report mensili e trimestrali decorre dalla data della presente deliberazione.

2. Misure Emergenziali di Contenimento della Spesa. Con effetto immediato e fino all'approvazione del Piano di Risanamento:

- **Limite di Cassa:** Divieto di impegnare o erogare spese per una quota superiore al **90%** della spesa sostenuta nel medesimo mese dell'anno precedente, ad esclusione di oneri inderogabili, stipendi e interventi urgenti per la sicurezza stradale.
- **Moratoria Reclutamento:** Sospensione per **mesi 6 (sei)** dell'indizione di nuovi concorsi e delle procedure selettive in corso, salvo specifica autorizzazione per profili tecnici infungibili.
- **Gestione Personale:** con effetto immediato e fino all'approvazione del redigendo Piano di Risanamento viene disposto il divieto di conferimenti negoziati e concordati di mansioni superiori e **progressioni di carriera** e sono sospese tutte le progressioni di carriera comunque denominate e i passaggi di livello economico che comportino oneri aggiuntivi per l'Ente. Le eventuali situazioni sub-ludice che dovessero richiedere approfondimenti finalizzati ad una transazione verranno analiticamente relazionate dall'Avvocato incaricato della rappresentanza e difesa dell'Ente e sottoposte al relativo procedimento di valutazione.

- **Riduzione del lavoro straordinario**

- Il lavoro straordinario è ridotto del **30%** rispetto alla media sostenuta nel medesimo periodo dell'anno precedente.
- Il lavoro straordinario potrà essere autorizzato esclusivamente per comprovate esigenze di servizio indifferibili e urgenti, con **preventiva** autorizzazione scritta del responsabile dell'ufficio e del Direttore Generale

Non è ammesso lavoro straordinario per attività ordinarie o programmabili

- **Ricognizione Generale e recupero delle ore accumulate**

- Il Direttore Generale dispone, entro 30 giorni dalla presente delibera, la ricognizione completa e analitica di:
 - Tutte le ore di lavoro straordinario maturate e non ancora fruito o compensate
 - Le banche ore individuali di ciascun dipendente
 - Le ore di permesso retribuito non godute
 - Le ferie arretrate oltre i termini di legge
 - Ogni altra forma di credito orario a qualunque titolo accumulato dai dipendenti

PIANO TRIENNALE DI RECUPERO (2027-2028) DELLE ORE NON PRESTATE NEL BIENNIO 2022-2023,

Va adottato l'indicato piano triennale da attuarsi mediante:

- **Compensazione con lo straordinario futuro:** le ore di lavoro straordinario che dovranno essere effettuate fino al 31 dicembre 2028 potranno essere computate a recupero delle ore non prestate nel biennio 2022-2023, secondo un piano triennale di scomputo progressivo fino al completo riassorbimento.



Le ore di lavoro straordinario prestate e retribuite a recupero non verranno computate nel limite della riduzione del 30 per cento del lavoro straordinario adottato con la presente deliberazione.

- **Fruizione programmata:** ciascun dipendente è tenuto a fruire prioritariamente, secondo un calendario predisposto dai responsabili dei servizi e dal Direttore Generale, di ferie arretrate, permessi e recuperi orari accumulati

- **Divieto di monetizzazione:** salvo i casi previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva (cessazione del rapporto, superamento dei limiti di legge per le ferie), è vietata la monetizzazione di ferie, permessi e banche ore

- **Misure di contenimento della spesa accessoria**

- Sono sospese le seguenti erogazioni accessorie, salvo quelle derivanti da obblighi di legge o di contrattazione collettiva vincolante:

- Indennità accessorie non legate direttamente alle mansioni svolte
- È ridotta del 30% la spesa complessiva per trasferte non strettamente operative

- **Monitoraggio e controllo**

- Ciascun responsabile di ufficio trasmette mensilmente al Direttore Generale un report contenente:

- Il numero di ore di straordinario autorizzate e svolte
- Lo stato di avanzamento del recupero delle ore accumulate

Il Direttore Generale riferisce trimestralmente al Consiglio Direttivo sull'attuazione delle misure di contenimento e sui risparmi effettivamente conseguiti

- **Consultazione sindacale**

Il Direttore generale è onerato di sottoporre ad informativa sindacale le misure afferenti alla gestione giuridica ed economica del personale consortile.

2. RICOGNIZIONE DELLE RETRIBUZIONI ED INDENNITA' PAGATE AI DIPENDENTI

Al fine di garantire la corretta applicazione del CCNL, verificare la conformità delle retribuzioni erogate alle qualifiche formalmente attribuite e alle mansioni effettivamente svolte, assicurare il rispetto degli obblighi di legge in materia, contenere la spesa per il personale, recuperare le somme indebitamente erogate e prevenire eventuali contestazioni e contenziosi derivanti da errori di inquadramento o indebite erogazioni, il Direttore Generale dispone l'avvio di una ricognizione **generale, sistematica e retroattiva** di tutte le voci retributive (ivi compresa ogni indennità) riconosciute a ciascun dipendente dell'Ente.

La ricognizione ha per oggetto la verifica, per ciascun dipendente in servizio alla data della presente delibera e per i dipendenti cessati negli ultimi dieci anni, di quanto segue:

a) Inquadramento contrattuale e mansioni:

- Qualifica formalmente attribuita secondo il CCNL applicato (livello, categoria, area funzionale, servizio, ufficio)
- Declaratoria contrattuale della qualifica attribuita secondo il CCNL applicato

b) Voci retributive erogate:

- Retribuzione base (paga base, indennità e ogni altro elemento della retribuzione fissa) Scatti di anzianità e progressioni economiche orizzontali

6 delibera Cas misure urgenti per segnali di crisi aziendale



- Indennità accessorie di qualsiasi natura (indennità di funzione, indennità di coordinamento, indennità di turno, indennità di reperibilità, indennità di cassa, indennità di rischio, compenso per specifici incarichi, ecc.)
- Emolumenti variabili (straordinario, maggiorazioni per festivi e notturni, premi di produttività, incentivi)
- Trattamento economico complessivo lordo mensile ed annuo

c) Conformità delle voci retributive:

- Legittimità delle indennità accessorie erogate in relazione alle mansioni svolte e alle previsioni del CCNL
- Verifica della sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto per l'erogazione di ciascuna voce retributiva
- Eventuale erogazione di emolumenti non previsti dal CCNL o dalla legge, o non giustificati dalle mansioni svolte

d) Estensione temporale retroattiva:

La ricognizione è estesa **retroattivamente per un periodo di dieci anni** anteriori alla data della presente delibera.

Scheda di ricognizione individuale

Per ciascun dipendente venga redatta una **scheda di ricognizione individuale** contenente:

a) Dati anagrafici e contrattuali:

- Nome, cognome, data di nascita, codice fiscale
- Data di assunzione, eventuale data di cessazione (per i cessati negli ultimi dieci anni)
- Tipologia di contratto (tempo indeterminato/determinato, full-time/part-time)
- CCNL applicato
- Qualifica formalmente attribuita (livello, categoria, area funzionale)
- Mansioni indicate nel contratto di lavoro individuale ed eventuali variazioni di qualifiche e mansioni intervenute nel corso di svolgimento dell'attività lavorativa
- Declaratoria contrattuale della qualifica attribuita secondo il CCNL

b) Voci retributive erogate e loro conformità:

- Dettaglio di tutte le voci retributive erogate negli ultimi 120 mesi (retribuzione base, indennità, scatti, premi, ecc.)
- Importo mensile e annuale di ciascuna voce per ciascun anno del decennio
- Norma del CCNL o della legge che prevede ciascuna voce retributiva
- Verifica della sussistenza dei presupposti di fatto per l'erogazione di ciascuna voce

Attestazione di conformità: per ciascuna voce retributiva e per ciascun periodo, al Consiglio Direttivo dovrà essere trasmessa, unitamente o in calce alla scheda di ricognizione individuale, l'attestazione di conformità della retribuzione comprensiva di tutte le indennità erogate al CCNL e alle norme che regolano la materia con una sintetica giustificazione sulla conformità e legittimità di ogni indennità accessoria erogata al dipendente;

E' obbligatorio segnalare, ove ne ricorrano i presupposti, l'eventuale non conformità di retribuzioni erogate in assenza di presupposti normativi o fattuali, o in misura superiore e ogni altra anomalia riscontrata.



Termine di completamento e reporting

La ricognizione deve essere completata entro 360 giorni dalla data della presente delibera suddividendo il numero delle posizioni totali da esaminare per settimane e con dovere di trasmettere, ogni settimana, il report contenente un numero di posizioni proporzionato al lavoro da svolgere nei 360 giorni assegnati.

In considerazione dei tempi tecnici di programmazione e organizzazione del lavoro, si indica, quale primo termine, il secondo venerdì successivo a quello dell'adozione della presente deliberazione.

PARCO AUTO – USO DEI VEICOLI –

Al fine di assicurare il contenimento della spesa per il parco auto dell'Ente, prevenire utilizzi impropri dei veicoli di servizio, garantire la trasparenza nell'utilizzo dei mezzi dell'Ente, adeguare l'organizzazione del parco auto ai principi di economicità, efficienza e legalità, il Direttore Generale dispone l'adozione delle seguenti misure immediate di razionalizzazione e regolamentazione del parco auto aziendale.

Censimento completo del parco auto

Entro 30 giorni dalla data della presente delibera, il Direttore Generale dispone un censimento completo del parco auto dell'Ente, affidato al Responsabile del relativo servizio

Il censimento deve contenere, per ciascun veicolo:

a) Dati identificativi:

- Marca, modello, targa, numero di telaio
- Anno di immatricolazione e data di acquisto
- Cilindrata, alimentazione (benzina, gasolio, ibrida, elettrica)
- Valore di mercato attuale
- Tipologia (autovettura, autocarro, veicolo speciale, mezzo operativo)

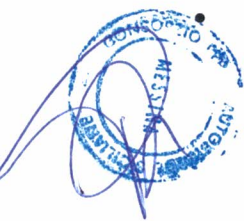
b) Titolo di disponibilità:

- Proprietà dell'Ente
- Noleggio a lungo termine (indicazione contratto, scadenza, canone mensile)
- Leasing (indicazione contratto, scadenza, rata mensile)
- Comodato gratuito o oneroso
- Altra forma di disponibilità

c) Destinazione e utilizzo:

- Assegnazione nominativa (indicare a chi è assegnato il veicolo, con che provvedimento e da quando)
- Assegnazione a ufficio o servizio (indicare quale ufficio o servizio utilizza il veicolo)
- Veicolo in pool (a disposizione di più utenti secondo necessità)
- Veicolo operativo (utilizzato per specifiche attività tecniche: sopralluoghi, manutenzioni, emergenze)
- Veicolo inutilizzato o fermo

8 delibera Cas misure urgenti per segnali di crisi aziendale



d) Costi annui:

- Canone di noleggio o leasing annuo (se applicabile)
- Assicurazione RCA, Kasko, furto e incendio
- Bollo auto
- Manutenzione ordinaria e straordinaria (media ultimi 3 anni)
- Carburante (consumo medio annuo e costo)
- Pneumatici
- Revisioni e controlli periodici
- Altri costi accessori (pedaggi autostradali, lavaggi, ecc.)
- Costo totale annuo per veicolo

e) Utilizzo effettivo:

- Principali destinazioni d'uso (es. sopralluoghi su tratte autostradali, spostamenti urbani, ecc.)

Il censimento è redatto in formato tabellare e trasmesso al Comitato di Crisi, al Consiglio Direttivo e al Collegio Sindacale entro il termine indicato.

Limitazione immediata dell'uso alle sole necessità operative

Con effetto immediato e fino all'approvazione del regolamento per l'uso del parco auto, l'utilizzo delle autovetture di servizio è consentito esclusivamente per le seguenti finalità:

a) Sopralluoghi tecnici urgenti e programmati:

- Ispezioni su tratte autostradali per verifiche di sicurezza, manutenzioni, controllo dello stato delle infrastrutture e degli impianti autostradali
- Sopralluoghi su ponti, viadotti, gallerie, opere d'arte per verifiche strutturali e degli impianti autostradali
- Rilievi tecnici conseguenti a incidenti, eventi atmosferici, emergenze
- Verifiche su cantieri in esecuzione o da avviare

b) Emergenze e urgenze:

- Interventi di sicurezza stradale indifferibili (caduta massi, dissesti, crolli parziali, allagamenti, ecc.)
- Coordinamento con la Protezione Civile in caso di calamità naturali
- Gestione di chiusure temporanee di tratte autostradali
- Pronto intervento per rimozione ostacoli o ripristino della viabilità

c) Trasferte istituzionali indifferibili

È espressamente vietato l'uso delle autovetture di servizio per:

- Tragitto casello autostradale-ufficio (salvo le eccezioni previste nella presente deliberazione)
- Spostamenti personali non connessi alle finalità istituzionali dell'Ente

Disciplina transitoria del tragitto casello autostradale -ufficio

In via del tutto eccezionale e fino all'adozione del Regolamento l'uso dell'autovettura di servizio per il tragitto **casello autostradale** -ufficio può essere autorizzato solo nei casi tassativi di Reperibilità h24 per emergenze autostradali, ma in tali casi il dipendente o il dirigente è



formalmente inserito in un piano di reperibilità notturna e festiva per garantire interventi urgenti sulla rete autostradale. L'autorizzazione è rilasciata dal Direttore Generale con provvedimento scritto che individua il periodo di reperibilità

5. Obbligo di compilazione del Libretto di Marcia

A decorrere dalla data della presente delibera, per ogni utilizzo di autovettura di servizio, il conducente compila un Libretto di Marcia (cartaceo o elettronico), contenente:

- Data e ora di inizio utilizzo
- Data e ora di fine utilizzo
- Chilometri iniziali e finali (rilevati dal contachilometri)
- Destinazione/i e percorso seguito
- Motivazione dell'utilizzo (sopralluogo, emergenza, trasferta istituzionale, ecc.) con indicazione sintetica dell'attività svolta
- Eventuali passeggeri trasportati (consulenti esterni, autorità, ecc....)
- Eventuali rifornimenti di carburante effettuati (litri, costo, stazione di servizio)
- Firma del conducente

Il Libretto di Marcia è conservato a bordo del veicolo e consegnato mensilmente al responsabile dell'ufficio per la verifica della regolarità degli utilizzi.

I responsabili degli uffici trasmettono trimestralmente al Comitato di Crisi un prospetto riepilogativo degli utilizzi dei veicoli assegnati ai propri uffici, con evidenza di:

- Numero di utilizzi per ciascun veicolo
- Chilometri totali percorsi
- Costo totale del carburante
- Eventuali anomalie o utilizzi sospetti

6. Relazione analitica sulle modalità di utilizzo del parco auto

Entro 60 giorni dalla data della presente delibera, il Direttore Generale, sulla base dei dati del censimento di cui al punto 2 e dei Libretti di Marcia compilati nei primi 30 giorni di applicazione della presente clausola, predispone una relazione analitica sulle modalità di utilizzo del parco auto, contenente:

a) Analisi quantitativa:

- Numero totale di veicoli in dotazione (per tipologia e alimentazione)
- Costo complessivo annuo del parco auto (distinguendo tra costi fissi e variabili)
- Utilizzo medio per veicolo (chilometri annui, giorni di utilizzo, ore di utilizzo)
- Rapporto costo/utilizzo per ciascun veicolo
- Individuazione dei veicoli sovradimensionati rispetto alle esigenze effettive

b) Analisi qualitativa:

- Tipologie di utilizzo prevalenti (sopralluoghi, emergenze, trasferte, trasporto materiali, ecc.)
- Criticità rilevate nell'utilizzo attuale (mancanza di autorizzazioni, assegnazioni non giustificate, utilizzi impropri, ecc.)

c) Proposte di razionalizzazione:



- Riduzione del numero di veicoli mediante dismissione dei mezzi sottoutilizzati, obsoleti o non conformi alla normativa (cilindrata superiore a 1.600 cc)
 - Introduzione di sistemi di controllo GPS per monitorare in tempo reale gli spostamenti
 - Installazione di dispositivi di rilevazione automatica dei consumi di carburante
- La Relazione è trasmessa al Consiglio Direttivo, al Comitato di Crisi e al Collegio Sindacale.

d) Blocco di nuovi acquisti e noleggi:

- È vietato l'acquisto o il noleggio di nuove autovetture, (salvo quelle derivanti da obblighi convenzionali con il Ministero) fino all'approvazione del Piano di Risanamento definitivo, salvo sostituzione di veicoli gravemente danneggiati o fuori uso o i casi di eventuali acquisti obbligatori per legge o convenzione

7. Raccomandazione di adozione di un Regolamento specifico per l'uso del parco auto

Il Consiglio Direttivo adotta entro 90 giorni dalla presente delibera un regolamento per la gestione e l'uso del parco auto aziendale, che verrà redatto e proposto dal Direttore Generale e disciplini in modo organico e dettagliato quanto di seguito specificato:

a) criteri di assegnazione dei veicoli:

- Individuazione tassativa delle figure e degli uffici legittimati a richiedere l'assegnazione di un veicolo in via continuativa o l'utilizzo di un veicolo
- Procedura autorizzativa per l'assegnazione
- Durata massima dell'assegnazione e obbligo di verifica periodica della permanenza dei presupposti
- Cause di revoca dell'assegnazione

b) Modalità di utilizzo:

- Definizione puntuale delle finalità di servizio che legittimano l'uso del veicolo
- Disciplina del tragitto **casello autostradale** -ufficio: divieto Generale con eccezioni tassative (reperibilità, sopralluoghi mattutini, trasferte con partenza anticipata) e relativa procedura autorizzativa
- Obblighi del conducente (compilazione Libretto di Marcia, custodia del veicolo, segnalazione di guasti o danni, divieto di sub-utilizzo, ecc.)
- Disciplina dei rifornimenti di carburante (carte carburante nominative, rendicontazione, verifiche periodiche)

c) Controlli e verifiche:

- Istituzione di un sistema di monitoraggio GPS obbligatorio su tutti i veicoli (salvo quelli operativi per i quali risulta incompatibile con le funzioni svolte)
- Verifiche periodiche a campione sui Libretti di Marcia e sui dati GPS per accertare la corrispondenza tra utilizzi dichiarati e spostamenti effettivi
- Audit annuale sull'efficienza e l'economicità del parco auto, affidato al Collegio Sindacale o a consulente esterno

d) Responsabilità e sanzioni:

- Responsabilità del conducente per l'uso improprio del veicolo: illecito disciplinare (richiamo, sospensione, licenziamento nei casi più gravi), responsabilità erariale per il danno patrimoniale arrecato all'Ente, eventuale responsabilità penale



- Responsabilità del responsabile dell'ufficio che autorizzi utilizzi non conformi al Regolamento
- Obbligo di restituzione del veicolo in caso di cessazione del rapporto di lavoro, trasferimento, mutamento di mansioni o venir meno dei presupposti per l'assegnazione

Il Regolamento è adottato dal Consiglio Direttivo su proposta del Direttore Generale e previa informativa alle rappresentanze sindacali aziendali

- **Efficientamento Operativo:**

Sospensione di spese per formazione non obbligatoria, trasferte non operative

Sospensione di spese per consulenze, mentre sono consentite le forniture di servizi strettamente legate alla gestione della crisi, quelle obbligatorie per legge o convenzione, per la progettazione e direzione di lavori, per la formazione dell'ufficio del Rup ai sensi dell'articolo 15 del D.lgs. 36 del 2023 e per l'efficiente svolgimento delle procedure di affidamento di lavori e servizi, per interventi di manutenzione straordinaria indifferibile delle infrastrutture autostradali necessarie per garantire la sicurezza della circolazione stradale, adempiere agli obblighi di manutenzione previsti dalla convenzione di concessione, evitare sanzioni da parte del Ministero concedente o dell'Autorità di Regolazione dei Trasporti, direzione lavori e coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione per i cantieri già aperti o per gli interventi di cui al punto precedente, consulenze specialistiche per verifiche strutturali su ponti, viadotti, gallerie e opere d'arte in ottemperanza agli obblighi di vigilanza e per indagini geotecniche, geologiche e sismiche e, in Generale, per tutte le altre consulenze ed incarichi che dovessero rivestire il carattere dell'urgenza di attività da iniziare entro cinque giorni dall'incarico.

Per tutte le altre consulenze ed incarichi professionali esterni dovrà preventivamente trasmettersi al Consiglio Direttivo la copia degli atti che si intende adottare, con specificazione della procedura seguita, muniti di tutte le attestazioni previste dalla legge per il conferimento dell'incarico, ivi comprese quelle relative alla copertura finanziaria ed all'indicazione del capitolo di bilancio sul quale vengono impegnate le somme e di attestazione sulla loro capienza, fermo restando che tali spese dovranno essere computate e potranno essere impegnate nel rispetto del limite del 90% della spesa sostenuta nel medesimo mese dell'anno precedente;

3. Misure di Efficientamento e Revisione Contrattuale

- **Rinegoziazione Contratti Passivi:** Mandato per la revisione dei contratti di *facility management* e forniture *non core* (target riduzione: 10%).
- **Presidio Istituzionale:** Riattivazione operativa della sede di Roma per accelerare l'istruttoria con il Ministero concedente e sbloccare i certificati di rimborso.
- **Razionalizzazione Energetica:** Piano di regolazione del flusso luminoso (*dimming*) nelle ore a basso traffico, ove consentito dalla normativa vigente;

- **4. Misure di Incremento delle Entrate**



- **Riscossione Crediti:** Audit sulle morosità dei sub-concessionari (aree di servizio) e avvio immediato delle procedure di riscossione coattiva o risoluzione contrattuale.
 - **Recupero Pedaggi:** Potenziamento delle azioni legali per il recupero dei mancati pagamenti.
 - **Valorizzazione Asset:** Indagini di mercato per la locazione della fibra ottica e spazi per infrastrutture 5G e pubblicità.
- Avvio urgente delle **procedure di accertamento e riscossione** dei crediti nei confronti del concedente ai sensi dell'art. 19 comma 4 della convenzione di concessione;

6. Mandato al Direttore Generale Il Direttore Generale è incaricato di presentare il Piano di Risanamento definitivo entro la prossima seduta, fermo restando le misure sopra deliberate.

Quanto sopra premesse, su proposta del Presidente

Il Consiglio Direttivo

- **Preso atto** che la natura di Ente Pubblico Economico comporta la responsabilità erariale dei componenti dell'organo amministrativo;
 - **Considerato** che l'omessa rilevazione dei segnali di crisi potrebbe integrare profili di colpa grave;
 - Udita la relazione del Presidente e visti i dati contabili;
- Udito il Direttore Generale, e dato atto che è una sua facoltà proporre al Consiglio ulteriori misure migliorative o modificative rispetto a quelle contenute nella presente delibera.

AD UNANIMITÀ DI VOTI DELIBERA

1. **Di approvare** il programma di misure correttive sopra descritto.
2. **Di dare mandato** al Direttore Generale per l'esecuzione delle stesse, con obbligo di informare il Collegio Sindacale e riferire al Consiglio Direttivo con nel rispetto dei termini indicati nella presente deliberazione, nonché di avviare senza ritardo le forme di relazione sindacali necessarie per le misure che incidono sullo stato economico e giuridico del personale in servizio.

Il Presidente
Avv. Filippo Nasca

