

Codice org. AdP
Protocollo 0009473/2016
Data 2016-06-09
Classificazione PU

AL DIRETTORE GENERALE

MARCO FRANCHINI

SEDE

AL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

DOTT. PATRIZIO SUMMA

SEDE

ALL'UFFICIO LEGALE

SEDE

ALL'UFFICIO COMMERCIALE EXTRA AVIATION

SEDE

ALL'UFFICIO COMMERCIALE AVIATION

SEDE

ALL'UFFICIO AMMINISTRATIVO

SEDE

ALL'UFFICIO COORDINAMENTO SCALI

SEDE

E, p.c.:

AL RPCT

AVV. RAFFAELLA CALASSO

SEDE

ALL'INTERNAL AUDITOR

DOTT. GIUSEPPE COSTADURA

ARCH. MARCO CATAMERO'

SEDE

ALL'ODV

AVV. GIORGIO MARTELLINO

OGGETTO: PROCEDURA OPERATIVA RECUPERO CREDITI

Premessa la necessità di adeguare la procedura in oggetto secondo le indicazioni di cui al PTPC aziendale che prevede come misura da adottare entro il 30.06.2016 la procedura sul recupero crediti.

Sentiti gli uffici interessati, il Direttore Generale, il Direttore Amministrativo e la RPCT si procede come segue.

1- QUADRO DI RIFERIMENTO

Una corretta gestione del credito commerciale ed una adeguata valutazione del rischio di credito, da sempre tema cruciale per le imprese, oggigiorno sono condizioni fondamentali per gestire positivamente il business aziendale e mantenere un equilibrio economico/finanziario.

È infatti di immediata comprensione come delle politiche volte a ridurre i termini contrattuali di pagamento nonché a contenere al minimo i ritardi negli incassi, possono incidere positivamente sulla generazione di valore dell'impresa.

Appare evidente l'importanza per una società di dotarsi di una adeguata organizzazione e di efficaci procedure nella gestione del credito commerciale al fine di individuare e valutare, quanto più precocemente possibile, l'insorgere di eventi rischiosi, mettendo in atto le azioni più idonee volte a neutralizzarli o minimizzarli.

A ciò si aggiunga che la società di gestione aeroportuale è tenuta a gestire senza interruzione il pubblico servizio affidatole, con i relativi e ingenti costi di gestione, che possono essere aggravati dalla eventuale carenza di liquidità connessa anche al mancato pagamento dei crediti riferiti, come indicato all'art 8 della convenzione di gestione stipulata con Enac in data 25.01.2002, a proventi per la società di gestione aeroportuale.

2- SCOPO

La presente procedura si pone dunque l'obiettivo di delineare un processo interno per la gestione del credito, che permetta di gestire efficacemente i flussi finanziari all'interno dell'azienda e prevenire il rischio di insolvenza fornendo gli strumenti per definire correttamente le politiche di affidamento, concentrandosi sull'analisi e il monitoraggio dei clienti e della loro profittabilità.

Vengono definiti i compiti, le responsabilità e competenze dei diversi uffici coinvolti durante l'espletamento dell'attività di recupero crediti.

Per quanto sopra l'attività del recupero crediti, per affinità e connessioni, necessita di un contributo aziendale multidisciplinare che coinvolge i seguenti uffici:

- *Ufficio Commerciale aviation*
- *Ufficio Commerciale extra-aviation*
- *Ufficio Amministrativo*
- *Ufficio Legale*
- *Ufficio Coordinamento scali*

3- ATTIVITA' UFFICIO COMMERCIALE AVIATION ED EXTRA AVIATION

L'attività di prevenzione riveste un ruolo essenziale in quanto è finalizzata alla valutazione del rischio insito nella concessione del credito commerciale ed alla sua gestione.

Da qui emerge il ruolo fondamentale e preliminare degli uffici commerciali aviation ed extra aviation che sono i primi ad occuparsi della selezione dei clienti attraverso l'analisi di informazioni commerciali e della negoziazione contrattuale al fine delimitare il più possibile il rischio di credito.

Pertanto dapprima questi due uffici svolgono un'attività di scelta oculata del cliente.

Per quanto riguarda l'ufficio aviation la selezione della compagnia aerea deve avvenire nel rispetto delle Linee guida MIT del 2.10.2014 e seguente Policy Enac sulla concessione di contributi.

Nel caso di compagnia aerea nella contrattazione l'ufficio deve prioritariamente richiedere il rilascio delle fidejussioni a garanzia del pagamento di tasse, diritti aeroportuali e servizi di handling oppure l'effettuazione dei prepagamenti.

In considerazione delle peculiari caratteristiche del mercato delle compagnie aeree che evidenzia difficoltà nel rilascio di garanzie finanziarie e, per motivate opportunità commerciali, è necessario, a maggior ragione il monitoraggio costante dei crediti scaduti ai fini dell'eventuale richiesta di attivazione delle misure di cui all'art 802 del Codice Navigazione o i prepagamenti.

Nel caso di compagnie aeree con le quali non è stato sottoscritto il contratto e pertanto vige la regola dei prepagamenti, così come periodicamente comunicato dall'ufficio commerciale aviation, lo scalo dovrà provvedere all'incasso della fattura immediata.

Tale regola vale anche per tutti i voli di Aviazione Generale, lavoro aereo ed altre tipologie di voli per i quali non vigono precedenti accordi.

Per quanto riguarda l'ufficio commerciale extra aviation già in fase di selezione l'ufficio deve richiedere e valutare requisiti intesi a comprovare la solidità economica dell'eventuale sub concessionario per poi passare all'inserimento negli accordi commerciali di clausole contrattuali chiare e precise, tese a garantire il credito, ossia la chiarezza nei termini di pagamento e di fatturazione, nonché l'obbligo di garantire il contratto con il rilascio di garanzie fidejussorie o assicurative come da relativa procedura.

Eventuali deroghe alla predetta procedura potranno essere formalmente autorizzate e motivate per iscritto dalla Direzione Generale e Amministrativa.

4 - ATTIVITA' UFFICIO AMMINISTRATIVO

Una volta scelto il cliente si passa alla gestione operativa del credito svolta dall'Ufficio amministrativo che individua una risorsa dell'ufficio incaricata delle operazioni tese alla registrazione contabile dell'incasso del credito ed all'individuazione di situazioni critiche.

L'Ufficio Amministrativo è il primo destinatario delle eventuali contestazioni del sub concessionario/compania aerea in merito agli importi fatturati e attiva l'istruttoria di verifica coinvolgendo, eventualmente, il settore competente per le valutazioni di merito (es. Ufficio Tecnico per le contestazioni in ordine alle utenze comuni, la Direzione Amministrativa per le ripartizioni delle utenze comuni a forfait, la Direzione Commerciale in relazione all'interpretazione delle clausole contrattuali riguardanti il calcolo del conguaglio trimestrale o annuale, l'Ufficio security per i tesserini aeroportuali, pass e patenti).

L'Ufficio Amministrativo procede all'esportazione mensile del report clienti aggiornato con la fatturazione e gli incassi al mese precedente e, terminata l'analisi del report da farsi insieme all'addetto al recupero crediti dell'ufficio legale, passa alla valutazione di eventuali posizioni di incaglio al fine di azionare procedure di recupero dei crediti.

5- ATTIVITA' UFFICIO LEGALE

L'ufficio legale, nella persona incaricata al recupero crediti in via stragiudiziale, monitora, unitamente all'ufficio amministrativo, i ritardi nel pagamento dei corrispettivi da parte dei sub concessionari e delle compagnie aeree ed altri debitori

Quando le fatture, alla scadenza prevista nell'accordo commerciale sottoscritto, non risultano pagate, sono previste procedure di sollecito, tese al recupero del credito insoluto.

L'attività di recupero del credito si articola in una serie di fasi, per cui se una fase non produce l'effetto sperato si passa a quella successiva.

La procedura progressiva si articola su più livelli:

1. Per fatture scadute da 30 giorni: sollecito telefonico/epistolare;
2. Per fatture scadute da 60 giorni : inizio fase giudiziale (verifica delle garanzie) con l'invio della nota di messa in mora unitamente all'intimazione dell'applicazione degli interessi di mora;
3. In assenza di riscontro: valutazione sulla possibile escussione;
4. Soluzioni stragiudiziali da sottoscrivere solo su autorizzazione della Direzione Amministrativa, quali ad esempio piani di rientro che permettono di rateizzare l'insoluto con l'obbligo di consegna di una garanzia fideiussoria pari all'importo dilazionato unitamente al calcolo degli interessi di dilazione e moratori al tasso di riferimento. L'accordo dovrà prevedere, in caso di mancato rispetto

degli accordi o il mancato pagamento di n. 2 tranches consecutive, l'avvio di una procedura di recupero.

5. In caso di mancata garanzia o parziale escussione o impossibilità di accordo stragiudiziale, si procederà alla risoluzione del contratto ed all'avvio della procedura monitoria di recupero attraverso le seguenti fasi:

- decreto ingiuntivo
- atto di precetto
- pignoramento
- sequestro conservativo
- istanza di fallimento

Ad ogni modo, prima dell'avvio della procedura monitoria l'ufficio legale provvede ad effettuare gli accertamenti economico/patrimoniali al fine di verificare l'esistenza di un patrimonio o di beni pignorabili sufficienti a coprire il credito insoluto anche al fine di valutare quale azione intraprendere nel corso della riunione di cui al paragrafo n.6.

L'applicazione e la relativa fattura degli interessi di mora sarà previamente autorizzata dalla Direzione Amministrativa e Commerciale.

6- ATTIVITA' UFFICIO COORDINAMENTO VOLI

L'Ufficio coordinamento voli, tramite l'ufficio Supporto operativo, o il Supervisore di Scalo in turno in caso di orario non presidiato dai predetti uffici, procederà all'incasso ed all'emissione della "fattura immediata" nei confronti dei vettori con i quali non esistono accordi commerciali e voli di aviazione generale e lavoro aereo.

L'Ufficio commerciale aviation settimanalmente trasmette all'Ufficio Coordinamento voli l'elenco dei voli previsti per i quali sono stati effettuati i prepagamenti o che comunque sono "a credito".

Tutti i restanti voli dovranno prevedere l'incasso immediato.

A seguito del monitoraggio periodico dei crediti, viene aggiornata la "black list" dei vettori morosi per i quali è necessario ottenere il pagamento anticipato o contestuale al volo, valutando l'opportunità di attivare le procedure di cui all'art. 802 del Cod. Nav. .

7 - ATTIVITA' PERIODICHE DI MONITORAGGIO DEL CREDITO

Il monitoraggio del credito avviene mensilmente con l'analisi del report clienti da parte dell'ufficio amministrativo e ufficio legale nelle persone incaricate del recupero crediti e con una riunione trimestrale alla presenza di tutti i soggetti destinatari della presente procedura cosiddetto "Comitato gestione dei crediti".

Nella riunione trimestrale vengono esaminate tutte le situazioni particolarmente critiche al fine di valutare e decidere le azioni opportune da intraprendere e, per le compagnie aeree, si procede all'aggiornamento della Black list da trasmettere allo scalo per le azioni di competenza.

Nei casi di **fallimento di compagnie aeree/società** (o l'attivazione delle altre procedure concorsuali previste dalla normativa vigente) la deducibilità del credito può essere effettuata quando il credito è divenuto inesigibile ed è necessaria una data certa per poter procedere alla svalutazione.

Due sono i momenti in cui la svalutazione può essere effettuata:

- data sentenza dichiarativa di fallimento

o in alternativa

- chiusura del fallimento/piano di riparto o decisione del legale (irrecuperabilità, incapacienza);

Svalutazioni: nel caso in cui siano stati esperiti tutti i tentativi per il recupero del credito e risulta antieconomico l'azione esecutiva e quindi si preveda di non riuscire ad incassare il credito per l'importo al quale era stato contabilizzato al momento in cui era sorto, a fine esercizio deve essere operata una svalutazione dei crediti per perdite presunte. Quando una perdita diventa probabile, deve essere accantonata nel fondo svalutazione.

8 - CONCLUSIONI

La presente procedura oltre a descrivere la sequenza logica degli adempimenti e degli oneri in capo ai rispettivi uffici, opera quale misura di prevenzione della corruzione nel sottoprocesso "gestione del credito" aviation ed extra aviation.

L'AMMINISTRATORE UNICO
Dott. Giuseppe Acierno

